

ZARZĄDZENIE NR 90/2015
BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia 25 sierpnia 2015 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych na 2016 rok

Na podstawie art.230 oraz art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 1 uchwały Nr LXV/303/10 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 30 września 2010 r. w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Kowary, zarządzam co następuje:

- § 1. 1. Zobowiązuję Dyrektorów Jednostek Budżetowych, Dyrektora Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych, Dyrektorów Samorządowych Instytucji Kultury oraz Kierowników Wydziałów, Referatów i samodzielnych pracowników Urzędu Miejskiego w Kowarach do opracowania materiałów planistycznych na 2016 rok.
2. Zobowiązuję Kierownika Referatu Gospodarki Gruntami, Geodezji i Rolnictwa do opracowania informacji o stanie mienia komunalnego zgodnie z wymogami art. 267 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
- § 2. Przy opracowaniu materiałów planistycznych należy uwzględnić założenia do projektu uchwały budżetowej Miasta Kowary na 2016 rok zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Materiały planistyczne należy opracować w następującej szczegółowości:
1. Zakład budżetowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2,6,8,9 do niniejszego zarządzenia.
 2. Jednostki budżetowe wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3,6,7,8,9,10 do niniejszego zarządzenia.
 3. Rachunek wyodrębnionych dochodów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
 4. Samorządowe Instytucje Kultury sporządzają materiały zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5,6,8,9,10 do niniejszego zarządzenia.
 5. Wydziały, Referaty i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miejskiego przedstawiają materiały planistyczne wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3,6,7,8,9,10 do niniejszego zarządzenia.
 6. Planując zadania remontowe i inwestycyjne należy wyszczególnić (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9,10 do niniejszego zarządzenia):
 - 1) nazwę zadania i jej lokalizację,
 - 2) okres realizacji zadania – rok i miesiąc rozpoczęcia oraz rok i miesiąc zakończenia,
 - 3) całkowity koszt zadania w cenach bieżących,
 - 4) dotychczasowe nakłady - dotyczy zadań kontynuowanych,
 - 5) wysokość wydatków w roku budżetowym,
 - 6) wysokość wydatków w latach następnych – dotyczy zadań wieloletnich,
 - 7) źródła sfinansowania nakładów.
- § 4. Wraz z materiałami planistycznymi, o których mowa w § 3, należy przedstawić dokładne uzasadnienie zawartych w nich danych łącznie z kalkulacją.
- § 5. Przy opracowaniu materiałów planistycznych należy posługiwać się obowiązującą klasyfikacją budżetową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).
- § 6. Przy opracowaniu materiałów planistycznych należy uwzględnić analizę celów i identyfikację ryzyka zgodnie z Zarządzeniem Nr 90/2012 Burmistrza Miasta Kowary z 25 czerwca 2012 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary.

- § 7. 1. W celu opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Kowary, zobowiązuje się Dyrektorów Jednostek Budżetowych, Dyrektora Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych, Dyrektorów Samorządowych Instytucji Kultury oraz Kierowników Wydziałów, Referatów i samodzielnych pracowników Urzędu Miejskiego w Kowarach do opracowania danych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia.
- § 8. Materiały planistyczne należy przedłożyć Skarbnikowi Miasta Kowary, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 września 2015 r., który nadzoruje terminowość ich złożenia oraz kompletność.
- § 9. Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych Skarbnik Miasta sporządza projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz projekt uchwały budżetowej w szczególności określonej w art.226, 227, 235 i 236 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.).
- § 10. Zmiany w planie dochodów i wydatków dokonywane będą na wniosek Dyrektorów Jednostek Budżetowych, Dyrektora Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych oraz Kierowników Wydziałów, Referatów i samodzielnych pracowników Urzędu Miejskiego w Kowarach wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia.
- § 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

ZAŁOŻENIA DO PROJEKTU UCHWAŁY BUDŻETOWEJ NA 2016 ROK

W oparciu o uchwałę nr LXV/303/10 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 30 września 2010 roku w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej przedstawiam założenia do projektu budżetu na 2016 rok.

1. TERMINY POSZCZEGÓLNYCH PRAC NAD PROJEKTEM BUDŻETU MIASTA KOWARY NA ROK 2016

- 1) Termin składania wniosków radnych, społecznych komitetów w sprawie wprowadzenia do budżetu zadań własnych gminy – do 21 września 2015 r.
- 2) Termin składania wniosków do projektu budżetu wraz z opracowanym projektem planu finansowego przez Dyrektorów Samorządowych Instytucji Kultury – do 21 września 2015 r.
- 3) Termin składania projektów planów finansowych dochodów i wydatków budżetu gminy przez Kierowników Wydziałów, Referatów i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego – do 21 września 2015 r.
- 4) Termin składania wstępnych projektów planów finansowych dochodów i wydatków przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy – do 21 września 2015 r.
- 5) Termin określenia przez Burmistrza zadań Gminy realizowanych wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, zadań przejętych przez Gminę do realizacji w drodze umowy lub porozumienia, a także zakres pomocy rzeczowej lub finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego – do 21 września 2015 r.
- 6) Termin opracowania przez Skarbnika prognozy wysokości dochodów Gminy z poszczególnych źródeł oraz zestawienia obligatoryjnych wydatków Gminy w roku 2016, wynikających z zaciągniętych zobowiązań oraz realizacji obowiązkowych zadań, zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami – do 5 października 2015 r.

2. ZASADY PLANOWANIA DOCHODÓW BUDŻETU NA 2016 ROK

- 1) Przy ustalaniu dochodów budżetu na 2016 rok należy uwzględnić:
 - a) prognozy podstawowych wskaźników makroekonomicznych,
 - b) przewidywane wykonanie dochodów budżetowych w roku 2015,
 - c) obowiązujące przepisy podatkowe,
 - d) obwieszczenie Ministra Finansów w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych na 2016 rok,
 - e) kwoty dotacji celowych – ustalane zgodnie z pismem Wojewody Dolnośląskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego,
 - f) kwoty subwencji do czasu określania przez Ministra Finansów wstępnych wysokości wynikających z projektu ustawy budżetowej na 2016 rok, przyjmuje się na poziomie ostatecznych kwot określonych dla budżetu miasta po przyjęciu ustawy na rok 2015;
 - g) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych – do czasu określania przez Ministra Finansów wstępnych wysokości wynikających z projektu ustawy budżetowej na 2016 rok prognozuje się na poziomie 100% wielkości przyjętych ustawie budżetowej na rok 2015,
 - h) kwoty udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych ustala się na poziomie przewidywanego wykonania za 2015 rok,
 - i) dochody z majątku gminy szacuje się na podstawie wykazu składników majątkowych przeznaczonych do sprzedaży w 2016 roku, zawartych umów najmu i dzierżawy oraz planowanych przekształceniach prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,

3. ZASADY PLANOWANIA WYDATKÓW BUDŻETU NA 2016 ROK

1) Przy ustalaniu wydatków budżetu na 2016 rok należy uwzględnić:

- a) przepisy art.217 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych wg którego wydatki bieżące nie mogą być wyższe niż planowane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki. W związku z tym zobowiązuje się Dyrektorów Jednostek Budżetowych, Dyrektora Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych, Dyrektorów Samorządowych Instytucji Kultury oraz Kierowników Wydziałów, Referatów i samodzielnych pracowników Urzędu Miejskiego w Kowarach do **ograniczenia wydatków bieżących, uzyskiwania optymalnych efektów z poniesionych nakładów, monitorowania zużycia mediów i ograniczenia zużycia;**
- b) przy opracowaniu materiałów planistycznych bezwzględnie obowiązuje zasada realnego ujmowania wydatków. Wydatki należy planować biorąc pod uwagę maksymalną dyscyplinę budżetową m.in. poprzez rygorystyczne przestrzeganie zasady oszczędności zdefiniowanej w uofp;
- c) przed przystąpieniem do określenia kwoty wydatków na 2016 rok należy wyłączyć z wydatków przyznane w 2015 roku środki na realizację zadań o charakterze jednorazowym oraz na zadania kończące się w 2015 roku, należy zabezpieczyć wydatki sztywne warunkujące ciągłość funkcjonowania danej jednostki oraz zobowiązania wynikające z podpisanych umów (porozumień) wydatki bieżące, bez wydatków na remonty i na obsługę długu, finansowane z dochodów własnych (bez subwencji i dotacji z budżetu państwa), tak określoną kwotę przyjmuje się na poziomie nie większym niż wynikające z planu uchwalonego na rok 2015, **ostateczne kwoty planowanych wydatków na rok 2016 zostaną określone po indywidualnych konsultacjach z poszczególnymi dysponentami środków;**
- d) wydatki bieżące finansowane dotacją z budżetu państwa przyjmuje się w wielkościach wynikających z pisma Wojewody Dolnośląskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego;
- e) kwotę wydatków na wynagrodzenia i pochodne należy obliczyć w oparciu o zatwierdzone arkusze organizacyjne na rok szkolny 2015/2016, przewidywaną organizację jednostki w roku szkolnym 2016/2017 oraz obowiązujące regulaminy wynagradzania. Planowane wynagrodzenia należy powiększyć o jednorazowe płatności wynikające z tytułu m.in. nagród jubileuszowych. Środki na odprawy dla pracowników w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zostaną uwzględnione w projekcie budżetu w rezerwie celowej – jednostki podadzą w materiałach niezbędne dane w tym zakresie. W 2016 roku nie planuje się podwyżek wynagrodzeń;
- f) wydatki na wynagrodzenia bezosobowe należy kalkulować wg zawartych i planowanych do zawarcia umów, **ze wskazaniem przewidywanych kwot na realizację każdej z nich;**
- g) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jednostki organizacyjne z wyłączeniem jednostek oświaty, planują zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2015, poz.111); do planowania wysokości odpisu podstawowego przyjmuje się kwotę odpisu obowiązującą w 2015 r; w odniesieniu do placówek oświaty, odpis na fundusz świadczeń socjalnych planuje się zgodnie z art.53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.191 z późn. zm.);
- h) wydatki na remonty budynków komunalnych w 2016 roku przekroczą 20 % przychodów z czynszów za wynajem lokali mieszkalnych i użytkowych zarządzanych przez Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych. Należy kontynuować tworzenie lokali socjalnych;
- i) wydatki na realizację Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii planuje się na poziomie planowanych wpływów z opłat za udzielone zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na 2016 rok;
- j) wydatki na finansowanie zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi na rok 2016 planuje się na poziomie planowanych wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na 2016 rok;
- k) wydatki związane z ochroną środowiska i gospodarką wodną należy zaplanować przy uwzględnieniu dochodów z tytułu gromadzenia środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska w 2016 roku;
- l) wydatki na zasiłki wypłacane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zostaną zaplanowane w wysokości zapewniającej minimum zabezpieczenia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej;

- m) wydatki z tytułu zwrotów zasiłków i innych odzyskanych świadczeń z pomocy społecznej zostaną zaplanowane do wysokości oszacowanych dochodów z tych tytułów;
- n) przy planowaniu środków na zadania inwestycyjne pierwszeństwo w zabezpieczeniu finansowania mają zadania przewidziane do zakończenia w 2016 roku, następnie zadania kontynuowane oraz z potwierdzonym zewnętrznym wsparciem finansowym;
- o) wydatki na doskonalenie i kształcenie nauczycieli należy zaplanować w wysokości 0,5 % podstawy.

4. POZOSTAŁE ISTOTNE INFORMACJE

- 1) Przy opracowaniu projektów planów finansowych należy uwzględnić wytyczne zawarte w uchwale nr LXV/303/10 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 30 września 2010 roku w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej.
- 2) Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach przedłożonego planu muszą posiadać ekonomiczne uzasadnienie – **do przedłożonego planu należy dołączyć metodę i sposób liczenia poszczególnych kwot po stronie wydatków i dochodów – konieczne jest przedstawienie wyczerpujących objaśnień i kalkulacji odrębnych dla każdego paragrafu dochodów i wydatków, ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowanych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania dla roku 2015.** Przewidywane wykonanie ma stanowić wielkość realną, tj. wielkość planu wg stanu na 31.08.2015 r. skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2015 roku.
- 3) Samorządowe Instytucje Kultury zobowiązane są przedłożyć do projektu planu finansowego szczegółową dokumentację planistyczną – w rozbiciu na działalność bieżącą oraz wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych.
- 4) Zakłady budżetowe sporządzają projekty planów finansowych zakładające realizację zadań zgodnych z art.14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- 5) Przy opracowywaniu dochodów ze sprzedaży składników majątkowych Referat Gospodarki Nieruchomościami, Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Przestrzennej zobowiązany jest przedłożyć wykaz nieruchomości przewidzianych do sprzedaży.
- 6) Referat Gospodarki Nieruchomościami, Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Przestrzennej przygotowuje ogólną informację o stanie mienia gminnego ze wskazaniem planowanych do uzyskania dochodów z tytułu gospodarowania mieniem wg stanu na dzień 30.09.2015 r. - do dnia 05.10.2015 r.

.....
 (pieczęć jednostki)

PLAN FINANSOWY ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2016 ROK

Rozdział

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	§	Przewidywane wykonanie w 2015 r.	Projekt planu na 2016 r.	Wskaźnik (5 : 4)
1	2	3	4	5	6
	Zatrudnienie (etaty)	x			
	Ilość godzin zatrudnienia				
I	Stan środków obrotowych na początku roku				
	z tego:				
1.	Zapasy materiałów, wyrobów i inne				
2.	Środki pieniężne				
3.	Należności				
4.	Zobowiązania				
5.	Inne (podać jakie)				
II	Przychody ogółem	x			
	z tego:				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
III	RAZEM (I+II)	x			
IV	Rozchody ogółem	x			
	z tego:				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
	Odpis aktualizacyjny				
V	Stan środków obrotowych na koniec roku (III-IV)				
	w tym środki pieniężne				
VI	RAZEM (IV+V)				
VII	Suma bilansowa (III-VI)	x			

Uzasadnienie przychodów i rozchodów

I. Przychody	
II. Rozchody	

.....
(miejsce, data sporządzenia)

Zatwierdził:

Sporządził:

.....
(imię nazwisko, nr telefonu)

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
 pieczęć jednostki

PLAN FINANSOWY JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ NA 2016 ROK

Rozdział

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	§	Przewidywane wykonanie za 2015 r.	Projekt planu na 2016 r.	Wskaźnik (5 : 4)
1	2	3	4	5	6
A	Plan gospodarczy	x			
B	Wskaźnik budżetowy	x			
C	Zatrudnienie:	x			
	Liczba zatrudnionych				
	Etaty				
D	Plan finansowy wydatków – ogółem	x			
	z tego:				
I.	Wydatki bieżące - ogółem	x			
	z tego:				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
II.	Wydatki majątkowe - ogółem	x			
	z tego:				
1.					
2.					
...					
E.	Plan finansowy dochodów – ogółem	x			
	z tego:				
I.	Dochody bieżące - ogółem	x			
	z tego:				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
II.	Dochody majątkowe - ogółem	x			
	z tego:				
1.					
2.					
...					

Uzasadnienie do planu finansowego

I. Wydatki

II. Dochody

.....

(miejsce, data sporządzenia)

Sporządził:

.....

(imię nazwisko, nr telefonu)

Zatwierdził:

.....

(główny księgowy)

(kierownik jednostki)

.....
pieczęć jednostki

RACHUNEK WYODRĘBNIONYCH DOCHODÓW
ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W 2016 ROKU

Rozdział

Lp.	Wyszczególnienie	§	Przewidywane wykonanie w 2015 r.	Projekt planu na 2016 r.	Uwagi
I	Stan środków pieniężnych na początku roku				
II	Przychody ogółem				
	z tego:				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
III	RAZEM (I+II)				
IV	Rozchody ogółem				
	z tego:				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
V	Stan środków pieniężnych na koniec roku (III-IV)				
VI	RAZEM (IV+V)				

.....
(miejsce, data sporządzenia)

Sporządził:

.....
(imię nazwisko, nr telefonu)

Zatwierdził:

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(pieczęć jednostki)

PLAN FINANSOWY INSTYTUCJI KULTURY NA 2016 ROK

Rozdział

Lp.	Wyszczególnienie	§	Przewidywane wykonanie w 2015 roku			Projekt planu na 2016 rok			Wskaźnik (9:6)
			dotacja	środki własne	Ogółem	dotacja	środki własne	Ogółem	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Zatrudnienie (etaty)	x							
	Ilość godzin zatrudnienia								
I	Stan środków obrotowych na początku roku	x							
	z tego:								
1.	Zapasy materiałów, wyrobów i inne								
2.	Środki pieniężne								
3.	Należności								
4.	Zobowiązania								
5.	Inne (podać jakie)								
II	Przychody ogółem	x							
	z tego:								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
...									
III	RAZEM (I+II)	x							
IV	Rozchody ogółem	x							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
...									
V	Stan środków obrotowych na koniec roku (III-IV)								
	w tym środki pieniężne								
VI	RAZEM (IV+V)								
VII	Suma bilansowa (III-VI)	x							

Uzasadnienie przychodów i rozchodów

I. Przychody

II. Rozchody

WYKAZ IMPREZ (ZADAŃ) REALIZOWANYCH W RAMACH DOTACJI PODMIOTOWEJ W 2016 ROKU

Lp.	nazwa imprezy (zadania)	termin	dotacja	środki własne	razem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
	OGÓLEM				

WYKAZ IMPREZ (ZADAŃ) REALIZOWANYCH W RAMACH DOTACJI TEMATYCZNEJ W 2016 ROKU

Lp.	nazwa imprezy (zadania)	termin	dotacja	środki własne	razem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
	OGÓLEM				

.....

(miejsce, data sporządzenia)

Sporządził:

.....

(imię nazwisko, nr telefonu)

Zatwierdził:

.....

(główny księgowy) (kierownik jednostki)

.....
pieczęć jednostki

KALKULACJA WYNAGRODZEŃ NA 2016 ROK

Rozdział

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Plan po zmianach na 31.08.2015 r.	Przewidywane wykonanie za 2015 r.	Projekt planu na 2016 rok	% 5:3	% 5:4
1	2	3	4	5	6	7
1.	Wynagrodzenia osobowe pracowników § 4010 (1a+1b)					
1a)	Wynagrodzenia osobowe pracowników					
	w tym: a) zasadnicze					
	b) dodatek motywacyjny					
	c) wysługa					
	d) pozostałe dodatki					
	e) godziny ponadwymiarowe					
	f) nagrody jubileuszowe					
	g) odprawy emerytalne, rentowe					
	h) ekwiwalenty i inne					
	i) specjalny fundusz nagród					
	j) fundusz premiowy					
	k) roboty publiczne					
1b)	Skutki wzrostu wynagrodzeń pracowników razem					
	w tym: pedagogiczni					
	administracja+obsługa					
2.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne § 4040					
3.	Wynagrodzenia bezosobowe § 4170					
	Wynagrodzenia ogółem (1-3)					
4.	Zatrudnienie					
a)	średnioroczne w osobach					
b)	średnioroczne w etatach					
	w tym: - pracownicy pedagogiczni					
	- pracownicy administracji					
	- pracownicy obsługi					
	w tym: sezonowi					
	z tego: prac. robót publicznych					
	pozostali sezonowi					
	pozostali					
c)	stan na koniec danego okresu (osoby/etaty)					
	w tym: - pracownicy pedagogiczni					
	- pracownicy administracji					
	- pracownicy obsługi					
5.	Średnia płaca z poz.1 - przeciętna					
	- bez odpraw i nagród jubil.					
6.	Średnia płaca prac. pedagogicznych z poz.1 (bez odpraw i nagród jubil.) - przeciętna					
7.	Średnia płaca prac. administracji z poz.1 (bez odpraw i nagród jubil.) - przeciętna					
8.	Średnia płaca prac. obsługi z poz.1 (bez odpraw i nagród jubil.) - przeciętna					

.....

(miejsce, data sporządzenia)

Sporządził:

.....
(imię nazwisko, nr telefonu)

Zatwierdził:

.....
(główny księgowy).....
(kierownik jednostki)

.....

pieczęć jednostki

TABELA KALKULACYJNA ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU WYNAGRODZEŃ NA 2016 ROK
WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW

Rozdział

Lp.	Wyszczególnienie (grup pracowników, rodzaje dodatków, świadczenia pieniężne wypłacane pracownikom)	Grupa uposażenia, ryczałt stanowisko lub rodzaj czynności, stawka dodatku, rodzaj świadczenia (miesięczna)	Zatrudnienie (etaty, godzin) ilość dodatków, świadczeń		Ogółem stawka miesięczna (godzinowa) średnia miesięczna wartość świadczenia	Wynagrodzenie w złotych		
			okres I - VIII	okres IX - XII		za okres I – VIII.2016 r.	za okres IX – XII.2016 r.	Rocznie I – XII.2016 r. (6+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8
I	Ogółem pracownicy pedagogiczni							
	w tym:							
	skutki wzrostu wynagrodzeń 7%							
	pozostałe wynagrodzenia							
	- wynagrodzenie zasadnicze razem							
	w tym:							
	*/ a)							
	b)							
	c)							
	d)							
	e) z tytułu podwyższenia stopnia awansu zawodowego							
	- dodatek za staż pracy							
	- pozostałe dodatki w tym:							
	- motywacyjny 4% od wynagr. zasadn.							
	prac.pedagog. (w dyspozycji dyr. szkoły)							
	- motywacyjny dyrektorów i zastępców							
	(aktualne stawki)							
	- funkcyjny							
	- za wychowawstwo							
	- za warunki pracy							
	- za opiekuna stażu							
	- inne							
	- godziny ponadwymiarowe (wg arkusza organizacyjnego) tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
	..... x x 4,16 =							
	- zastępstwa pw tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
	..... x x 4,16 =							
	wynagrodzenia nieperiodyczne ogółem w tym:							
	- nagrody jubileuszowe							
	- odprawy emerytalne i rentowe							
	- inne							
	- razem							
	- specjalny fundusz nagród 0,8%							
	z tego:							
	Stażyci ogółem, w tym:							
	- wynagrodzenie zasadnicze razem, w tym:							
	*/ a)							
	b)							
	c)							

		d)							
	-	dodatek za staż pracy							
	-	pozostałe dodatki w tym:							
		- motywacyjny							
		- funkcyjny							
		- za wychowawstwo							
		- za warunki pracy							
		- za opiekuna stażu							
		- inne							
	-	godziny ponadwymiarowe (wg arkusza organizacyjnego) tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
		..... x x 4,16 =							
	-	zastępstwa pw tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
		..... x x 4,16 =							
	Kontraktowi ogółem, w tym:								
	-	wynagrodzenie zasadnicze razem, w tym:							
	*/	a)							
		b)							
		c)							
		d)							
		e) z tytułu podwyższenia stopnia awansu zawodowego							
	-	dodatek za staż pracy							
	-	pozostałe dodatki w tym:							
		- motywacyjny							
		- funkcyjny							
		- za wychowawstwo							
		- za warunki pracy							
		- za opiekuna stażu							
		- inne							
	-	godziny ponadwymiarowe (wg arkusza organizacyjnego) tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
		..... x x 4,16 =							
	-	zastępstwa pw tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
		..... x x 4,16 =							
	Mianowani ogółem, w tym:								
	-	wynagrodzenie zasadnicze razem, w tym:							
	*/	a)							
		b)							
		c)							
		d)							
		e) z tytułu podwyższenia stopnia awansu zawodowego							
	-	dodatek za staż pracy							
	-	pozostałe dodatki w tym:							
		- motywacyjny							
		- funkcyjny							
		- za wychowawstwo							
		- za warunki pracy							
		- za opiekuna stażu							
		- inne							
	-	godziny ponadwymiarowe (wg arkusza organizacyjnego) tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
		..... x x 4,16 =							
	-	zastępstwa pw tyg.ilość godz. x stawka x 4,16							
		..... x x 4,16 =							

Dyplomowani ogółem, w tym:							
-	wynagrodzenie zasadnicze razem, w tym:						
*/	a)						
	b)						
	c)						
	d)						
	e) z tytułu podwyższenia stopnia awansu zawodowego						
-	dodatek za staż pracy						
-	pozostałe dodatki w tym:						
	- motywacyjny						
	- funkcyjny						
	- za wychowawstwo						
	- za warunki pracy						
	- za opiekuna stażu						
	- inne						
-	godziny ponadwymiarowe (wg arkusza organizacyjnego) tyg. ilość godz. x stawka x 4,16						
	..... x x 4,16 =						
-	zastępstwa pw tyg. ilość godz. x stawka x 4,16						
	..... x x 4,16 =						
Dyrektor							
stopień awansu zawodowego							
-	wynagrodzenie zasadnicze razem, w tym:						
*/	a)						
	b)						
	c)						
	d)						
	e) z tytułu podwyższenia stopnia awansu zawodowego						
-	dodatek za staż pracy						
-	pozostałe dodatki w tym:						
	- motywacyjny						
	- funkcyjny						
	- za wychowawstwo						
	- za warunki pracy						
	- za opiekuna stażu						
	- inne						
-	godziny ponadwymiarowe (wg arkusza organizacyjnego) tyg. ilość godz. x stawka x 4,16						
	..... x x 4,16 =						
-	zastępstwa pw tyg. ilość godz. x stawka x 4,16						
	..... x x 4,16 =						
II Ogółem pracownicy administracji							
w tym:							
skutki wzrostu wynagrodzeń							
pozostałe wynagrodzenia							
-	wynagrodzenie zasadnicze						
-	dodatek za staż pracy						
-	premia						
-	dodatek funkcyjny						
-	inne dodatki						
wynagrodzenia nieperiodyczne ogółem							
w tym:							
-	nagrody jubileuszowe						
-	odprawy emerytalne i rentowe						

	- inne							
	- razem							
	- specjalny fundusz nagród 1,0%							
	z tego:							
							
	- wynagrodzenie zasadnicze							
	- dodatek za staż pracy							
	- premia							
	- dodatek funkcyjny							
	- inne dodatki							
							
	-wynagrodzenie zasadnicze							
	-dodatek za staż pracy							
	-premia							
	-dodatek funkcyjny							
	-inne dodatki							
III	Ogółem pracownicy obsługi							
	w tym:							
	skutki wzrostu wynagrodzeń							
	pozostałe wynagrodzenia							
	- wynagrodzenie zasadnicze							
	- dodatek za staż pracy							
	- premia							
	- dodatek funkcyjny							
	- inne dodatki							
	wynagrodzenia nieperiodyczne ogółem							
	w tym:							
	- nagrody jubileuszowe							
	- odprawy emerytalne i rentowe							
	- inne							
	- razem							
	- specjalny fundusz nagród 1,0%							
	z tego:							
							
	- wynagrodzenie zasadnicze							
	- dodatek za staż pracy							
	- premia							
	- dodatek funkcyjny							
	- inne dodatki							
							
	- wynagrodzenie zasadnicze							
	- dodatek za staż pracy							
	- premia							
	- dodatek funkcyjny							
	- inne dodatki							
IV	Ogółem wynagrodzenia P+A+O							
	w tym:							
	skutki wzrostu wynagrodzeń							
	pozostałe wynagrodzenia							
	- wynagrodzenie zasadnicze							
	- dodatek za staż pracy							
	- premia							
	- pozostałe dodatki w tym:							

	- motywacyjny							
	- funkcyjny							
	- za wychowawstwo							
	- za warunki pracy							
	- za opiekuna stażu							
	- inne							
	- godziny ponadwymiarowe							
	- zastępstwa							
	wynagrodzenia nieperiodyczne ogółem w tym:							
	- nagrody jubileuszowe							
	- odprawy emerytalne i rentowe							
	- inne							
	- razem							
	- specjalny fundusz nagród							

- */ a) z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym
b) z tytułem zawodowym magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytułem zawodowym licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym
c) z tytułem zawodowym licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplomu ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych
d) pozostałe wykształcenie

..... Zatwierdził:
(miejsce, data sporządzenia)

Sporządził:

.....
(imię nazwisko, nr telefonu) (główny księgowy) (kierownik jednostki)

Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 90/2015

Burmistrza Miasta Kowary

z dnia 25 sierpnia 2015 r.

.....
pieczęć jednostki

WYDATKI NA PROGRAMY I PROJEKTY REALIZOWANE Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI NA 2016 ROK

Lp.	Nazwa programu, projektu lub zadania wraz z opisem	Klasyfikacja budżetowa			Realizator	Informacja o dofinansowaniu (umowa, wniosek itp..)	Okres realizacji (lata)	Charakter wydatków (bieżące / majątkowe)	Łączne wydatki w okresie realizacji	w tym środki pochodzące z:				Wydatki w 2016 r.	w tym środki pochodzące z:				Uwagi
		Dział	Rozdz.	§						budż. UE	budż. pańs.	budż. gm.	inne		budż. UE	budż. pańs.	budż. gm.	inne	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
...																			

.....
(miejsce, data sporządzenia)

Zatwierdził:

Sporządził:

.....
(imię nazwisko, nr telefonu)

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

Załącznik Nr 10 do Zarządzenia Nr 90/2015
 Burmistrza Miasta Kowary
 z dnia 25 sierpnia 2015 r.

.....
 pieczęć jednostki

WYKAZ ZADAŃ REMONTOWYCH NA 2016 ROK

L.p.	Wyszczególnienie zadań (lokalizacja)	Dział	Rozdział	Paragraf	Zakres rzeczowy	Termin realizacji	Wartość kosztorysowa	Plan na 2016 rok	Uwagi
1	2	3	4	4	5	6	7	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
RAZEM									

.....
 (miejsce, data sporządzenia)
 Sporządził:

 (imię nazwisko, nr telefonu)

Zatwierdził:

.....
 (główny księgowy)

.....
 (kierownik jednostki)

.....
pieczęć jednostki

Załącznik Nr 11 do Zarządzenia Nr 90/2015

Burmistrza Miasta Kowary

z dnia 25 sierpnia 2015 r.

**KARTA PRZEDSIĘWZIĘCIA – programy, projekty lub zadania
do ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2016 – 2025**

1. Nazwa PROGRAMU/PROJEKTU

2. Nazwa ZADANIA/UMOWY

3. Podstawa prawna realizacji zadania (np. Uchwała Rady, rozporządzenie, ustawa)

4. Cel, zwięzły opis, uzasadnienie:

5. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynująca wykonywanie przedsięwzięcia:

6. Okres realizacji przedsięwzięcia:

Początek realizacji – rok, miesiąc
Planowany termin zakończenia – rok, miesiąc

7. Źródła finansowania i nakłady w poszczególnych latach (w zł):

Rodzaj wydatków	Źródła finansowania	Łączne nakłady finansowe	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		Limit zobowiązań
<i>bieżące</i>	środki własne													
	budżet państwa													
	środki UE													
	inne (jakie)													
	Razem													
<i>majątkowe</i>	środki własne													
	budżet państwa													
	środki UE													
	inne (jakie)													
	Razem													

8. Dział, rozdział klasyfikacji budżetowej

9. Wykaz zawartych umów

.....
(miejsce, data sporządzenia)

Sporządził:

.....
(imię nazwisko, nr telefonu)

Zatwierdził:

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

