

**Uchwała Nr 103/2016**  
**ZARZĄDU POWIATU STRZELECKO-DREZDENECKIEGO**  
**z dnia 18 sierpnia 2016 roku**

**w sprawie założeń do projektu budżetu powiatu na 2017 rok**

Na podstawie § 48 ust. 3 pkt 1 Statutu Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego w zawiązku z § 1 uchwały Rady Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego Nr VII/41/2015 z dnia 26 czerwca 2015 roku w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi budżetu

**uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się założenia, do sporządzenia projektu budżetu powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego na 2017 rok, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 2.** Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu**

**STAROSTA**  
  
Edward Tyranowicz

( )

( )

## ZAŁOŻENIA

### ZARZĄDU POWIATU STRZELECKO-DREZDENECKIEGO DO BUDŻETU NA 2017 ROK

Podstawą przygotowania uchwały budżetowej na 2017 rok winien być wykaz szczegółowych zadań zaplanowanych do wykonania wraz z kalkulacją całkowitego kosztu ich wykonania.

Wszystkie zadania winny mieć określony ilościowo efekt jaki w wyniku wydatkowania zaplanowanych środków zostanie osiągnięty.

Do opracowania planów na 2016 rok należy przyjąć następujące wskaźniki:

- wydatki na wynagrodzenia – wzrost o **3,0 %**;
- wydatki bieżące – wzrost o **1,5 %**;
- wydatki inwestycyjne – nie mniej niż wysokość dochodów majątkowych

#### I. OGÓLNE ZASADY KONSTRUKCJI BUDŻETU

1. Suma wydatków bieżących budżetu winna być równa sumie dochodów bieżących oraz zaangażowanej nadwyżki budżetowej/wolnych środków na rachunku bankowym. Kalkulacji dochodów należy dokonać w oparciu o górne wartości wskaźników wpływów.
2. Zasady kalkulacji środków na wydatki bieżące (wydatki osobowe, opłata prasy, usługi niematerialne, remonty, itp.) należy oprzeć o założenia do konstrukcji budżetu państwa na rok 2017.
3. Ustala się, że procentowy udział kosztów administracji w 2017 roku w wydatkach ogółem nie powinien być większy niż w roku 2016.
4. W przypadku przewidywanego zaciągania pożyczek, kredytów bankowych na cele inwestycyjne, obowiązkowo należy wskazać realne źródło ich terminowej spłaty.
5. Należy przestrzegać zasady, że żadne kwoty nie mogą być wprowadzone do budżetu po stronie wydatków, jeśli nie jest przygotowana kalkulacja kosztów i określony efekt rzeczowy jaki będzie miał miejsce po ich wydatkowaniu.
6. Przy opracowywaniu materiałów planistycznych należy uwzględnić Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 ze zm. ).

#### II. KRYTERIA DODATKOWE

Wydatki bieżące (budżet operacyjny) opracowane będą w postaci zadań. Przy podejmowaniu szczegółowych decyzji odnośnie umieszczenia poszczególnych zadań w projekcie budżetu, należy dać pierwszeństwo tym, które odpowiadają poniższemu warunkom:

1. Zadania rozpoczęte w roku ubiegłym lub wcześniej i wymagające kontynuacji dla uzyskania efektu.
2. Zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków bieżących przez obniżenie kosztów utrzymania lub nakładów pracy, co pozwoli na szybki zwrot kosztów, a następnie oszczędności.
3. Zadania, których wykonanie spowoduje tworzenie nowych dochodów dla powiatu.
4. Zadania, które mogą uzyskać finansowanie zewnętrzne (dotacje, fundusze europejskie, pożyczki,) dając w ten sposób możliwość zwielokrotnienia efektu rzeczowego poprzez mobilizację kapitału dodatkowego do inwestowanego przez powiat.

Kierownicy powiatowych jednostek przedkładają materiały planistyczne dochodów, przychodów i wydatków z zakresu działalności swej placówki.

1. Zestawienie dotyczące dochodów (wzór nr 1) powinno zawierać:

- ~ kwoty dochodów w każdym z rozdziałów, w ramach rozdziałów wszystkie paragrafy, a w każdym z paragrafów źródła pozyskiwania dochodu oraz sposób obliczenia kwot;
- ~ forma i terminy przekazywania dochodów oraz wskazanie dysponenta (powiat, skarb państwa).

2. Zestawienie dotyczące wydatków bieżących (wzór nr 2) powinno zawierać:

- ~ kwoty wydatków w każdym z rozdziałów, w ramach rozdziału wszystkie paragrafy, pogrupowanie paragrafów, a w każdym z paragrafów zadania do zrealizowania oraz sposób obliczenia kwot, (nie ujmować remontów- wzór nr 3 i zadań finansowanych ze środków zagranicznych - wzór nr 4).
- ~ wykaz umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki, i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy w szczególności określonej w art. 226 ust. 3 uofp,
- ~ ilość zatrudnionych osób w przeliczeniu na etaty.
- ~ wydatki na wynagrodzenia pracowników pedagogicznych powinny być wyszczególnione i obliczone na poziomie wynagrodzeń w miesiącach wrzesień – grudzień 2016 r., natomiast wydatki na wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi powinny być obliczone według podanych założeń (wzory nr 2-A do 2-D).
- ~ wykaz zadań inwestycyjnych/remontowych (wzór nr 3) oddzielnie każde zadanie, z wyszczególnieniem:
  - nazwa i lokalizacja inwestycji;
  - wyszczególnienie inwestorów i ich udziały;
  - całkowitą wartość kosztorysową;
  - dotychczas poniesione nakłady i zakres wykonanych przygotowań;
  - możliwości pozyskania środków zewnętrznych (skąd, forma dofinansowania, terminy składania wniosków oraz wysokość i termin wpływu środków)
  - planowany przerób inwestycji w planowanym roku – zakres realizacji inwestycji;

- efekt inwestycji, który ma być osiągnięty;

\* Oddzielne założenia do planów finansowy dla darowizn, z zaznaczeniem jakiego okresu dotyczą.

Wszystkie dane ujmować w zaokrągleniu do pełnych złotych (bez groszy).

Przy opracowywaniu materiałów zobowiązuje się jednostki do stosowania załączonych wzorów (**drukować tylko w zakresie dotyczącym danej jednostki**).

Wzory zostaną przesłane wszystkim jednostkom w formie elektronicznej.

Zobowiązuje się jednostki do przeprowadzenia konsultacji ze skarbnikiem opracowanych materiałów przed ich ostatecznym złożeniem.

Materiały planistyczne należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Kraj. **do dnia 15 października 2016** roku lub zeskanowane przesłać w formie elektronicznej na adres [skarbnik@fsd.pl](mailto:skarbnik@fsd.pl).

Opracowała: Wanda Podhajna  
Strzelce Kraj., 18 sierpnia 2016 r.

**Załącznik nr 2**  
**do uchwały Nr 103/2016**  
**Zarządu Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego**  
**z dnia 18 sierpnia 2016 roku**

**Terminy**  
**obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej**

Lp.	Nazwa zadania	wykonawca	nadzorujący	Termin do
1	2	3	4	5
1.	Ogłoszenie poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego komunikatu Zarządu Powiatu o rozpoczęciu prac nad projektem budżetu powiatu i przyjmowaniu wniosków dotyczących realizacji zadań własnych powiatu.	Skarbnik Powiatu, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego	Starosta	31 sierpnia
2.	Zawiadomienie jednostek organizacyjnych, inspekcji, służby i straży, wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy o założeniach do projektu budżetu i do materiałów planistycznych.	Skarbnik	Starosta	30 września
3.	Przyjmowanie ofert, wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne, komisje stałe rady Powiatu w zakresie zadań dotyczących kompetencji powiatu.	Naczelnicy Wydziałów, samodzielne stanowiska wg kompetencji	Starosta	30 września
4.	Szacunki wpływów ze sprzedaży majątku powiatu w tym: prawa własności nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych oraz z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru,	Wicestarosta	15 października
5.	Prognozowanie wpływów z najmów i dzierżaw mienia komunalnego, realizowanych przez Starostwo Powiatowe	Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, naczelnik Wydziału Organizacyjnego	Skarbnik	15 października
6.	Prognozowanie wpływów z najmów i dzierżaw mienia komunalnego, realizowanych przez inne jednostki niż Starostwo Powiatowe	Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu	Skarbnik	15 października
7.	Prognozowanie dochodów z tyt. dotacji celowych na zadania zlecone, powierzone, na zadania własne oraz dochodów z subwencji	Skarbnik Powiatu	Starosta	25 października
8.	Zbiorcza prognoza dochodów projektu budżetu	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	28 października
9.	Weryfikacja ofert, wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w zakresie realizacji zadań własnych powiatu	Wicestarosta, Naczelnicy i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Zarząd Powiatu	20 października
10.	Odpowiedzi na oferty, wnioski i postulaty zgłaszane przez osoby fizyczne i prawne „o ujęciu lub nieujęciu” do projektu budżetu.	Naczelnicy i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Skarbnik	Po uchwaleniu budżetu
11.	Wstępne plany dochodów i wydatków jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży	Kierownicy jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży	Skarbnik	25 października
12.	Wykazy umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki, z i których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy w szczególności określonej w art. 226 ust. 3.	Kierownicy jednostek budżetowych, naczelnicy wydziałów samodzielne stanowiska wg kompetencji	Starosta, Wicestarosta, Sekretarz, Skarbnik	25 października

13.	Pisemne zapotrzebowanie zgłaszane przez wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego.	Naczelnicy wydziałów i samodzielne stanowiska Starostwa	Starosta, Wicestarosta, Skarbnik, Sekretarz	25 października
14.	Zbiorczy wstępny projekt planu wydatków	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	28 października
15.	Analiza i weryfikacja wstępnego projektu dochodów i wydatków w zestawieniu tabelarycznym.	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	30 października
16.	Poprawki do wstępnego projektu po weryfikacji.	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	3 listopada
17.	Analiza zweryfikowanego projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej.	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	6 listopada
18.	Poprawki do projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej.	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	14 listopada
19.	Przesłanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi określonymi w załączniku nr 3 do Regionalnej Izby Obrachunkowej i Radzie Powiatu.	Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu	15 listopada

