

Zarządzenie Nr 136/2020

Burmistrza Krobi

z dnia 28 sierpnia 2020 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych niezbędnych do przygotowania projektu uchwały budżetowej Gminy Krobia na rok 2021 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Krobia

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 oraz § 1 ust. 1 Uchwały Nr LII/425/2010 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Krobia, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zakres i podstawy opracowania projektu uchwały budżetowej.

1. Przedmiotem opracowania będzie projekt uchwały budżetowej wraz z odpowiednimi załącznikami i uzasadnieniem.
2. W projekcie uchwały budżetowej uwzględnione zostaną dochody i wydatki związane z zadaniami Gminy, tj.:
 - 1) zadania własne – obligatoryjne, fakultatywne oraz przekazane do realizacji innym jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie umów i porozumień;
 - 2) zadania z zakresu administracji rządowej;
 - 3) zadania innych jednostek samorządu terytorialnego, przejęte do realizacji na mocy umów lub porozumień;
 - 4) zadania wynikające z udzielone pomocy rzeczowej lub finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) zadania związane z przedsięwzięciami realizowanymi w ramach wyodrębnionego w budżecie funduszu sołeckiego.
3. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2020 rok należy opracować zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 713)
 - 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)
 - 3) ustawą z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1530, ze zm.);
 - 4) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2019 r., poz. 688).
 - 5) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 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 zm.),
 - 6) ustawą z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301),

7) Uchwałą Nr LII/425/2010 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Krobia,
8) Uchwałą Nr XLV/360/2014 z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienia w budżecie Gminy Krobia środków stanowiących fundusz sołecki,
9) Uchwałą Nr XVII/148/2019 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Krobia na lata 2019 – 2029 (ze zmianami)
10) Uchwałami Rady Miejskiej w Krobi i zarządzeniami kierowników jednostek w sprawie regulaminów wynagrodzeń, regulaminów pracy obowiązującymi w danej jednostce.

11) Uchwałą XXVI/206/2008 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 2 października 2008 r. w sprawie określenia zasad, trybu udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,

12) innymi uchwałami w zakresie zaciągnięcia zobowiązań z tytułu emisji obligacji, zaciągnięcia kredytów i pożyczek oraz udzielenia poręczenia wekslowego oraz ustalenia stawek opłat, czynszów, itp., mającymi wpływ na kształtowanie dochodów lub wydatków w roku budżetowym,

13) Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1276),

14) założeń Rady Ministrów do projektu budżetu państwa na rok 2021 r. z lipca 2020 r.,

15) informacjami Ministra Finansów - w szczególności dotyczącymi planowanej kwoty subwencji ogólnej oraz planowanych wpływów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych;

16) informacjami Wojewody Wielkopolskiego o planowanych kwotach dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz na dofinansowanie zadań własnych;

17) informacjami innych dysponentów części budżetowych budżetu państwa,

18) informacjami i komunikatami odpowiednich organów i instytucji dotyczącymi wskaźników stosowanych przy ustalaniu dochodów budżetowych,

19) propozycją ustalenia wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (kwota minimalna 2 800,00 zł, minimalna stawka godzinowa 18,30 zł).

4. Równocześnie z opracowywaniem projektu uchwały budżetowej Gminy Krobia na rok 2021 opracowywana będzie wieloletnia prognoza finansowa Gminy Krobia (WPF), na podstawie ustawy o finansach publicznych i zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi w tym zakresie. Projekt uchwały budżetowej na rok 2021 będzie więc spójny z ustaleniami zawartymi w WPF.

§ 2. Zasady ogólne opracowywania projektu uchwały budżetowej.

1. Podstawą konstrukcji projektu budżetu na 2021 r. jest wytyczenie zadań niezbędnych do realizacji priorytetów Gminy Krobia przy zachowaniu stabilności budżetowej.

2. Podstawową zasadą budżetową przy opracowywaniu i uchwalaniu budżetu będzie zasada równowagi budżetowej, rozumiana jako zrównanie wydatków z dochodami przy uwzględnieniu przychodów i rozchodów. Kwoty dochodów i wydatków, a w szczególności wynik budżetu, powinien być zgodny z załącznikiem nr 1 do Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Krobia na lata 2020 – 2030 wg stanu na dzień sporządzania projektu budżetu, przy uwzględnieniu ewentualnych korekt wynikających z możliwości pozyskania finansowania zewnętrznego do

realizacji przedsięwzięć, lub przesunięć w realizacji przedsięwzięć, które mogą spowodować konieczność zwiększenia deficytu budżetowego.

3. Wyboru zadań przy konstruowaniu budżetu - zarówno w części bieżącej, jak i majątkowej - należy dokonywać biorąc przede wszystkim pod uwagę:

1) kontynuowanie zadań wieloletnich, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Krobia na lata 2020 – 2030 – załącznik nr 2 określający wieloletnie przedsięwzięcia;

2) możliwość uzyskania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych - w szczególności pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz programów krajowych, jak Fundusz Dróg Samorządowych, inne programy rządowe;

3) zadania mające szczególne znaczenie dla rozwoju Gminy i poprawy jakości życia jego mieszkańców;

4) zadania, które zapewnią usługi zaspokajające potrzeby dużej liczby mieszkańców.

4. Kalkulacje kwot wydatków bieżących o charakterze rzeczowym należy oprzeć m.in. na średniorocznym wskaźniku inflacji zawartym w założeniach do projektu budżetu państwa na rok 2021 przyjętym przez Radę Ministrów, która jest prognozowana na poziomie 1,8%.

5. W kalkulacjach dotyczących wynagrodzeń nauczycieli należy przyjąć obowiązujące na dzień sporządzenia projektów stawki na podstawie rozporządzeń i Regulaminów.

6. W zakresie pracowników niepedagogicznych - pracowników samorządowych - przyjąć należy poziom wynagrodzenia z września 2020 r., a w przypadku niespełnienia przez niektórych pracowników wymogu minimalnego wynagrodzenia, w odrębnej pozycji należy wykazać skutki finansowe dotyczące wyrównania do poziomu minimalnego wynagrodzenia (minimalne wynagrodzenie proponowane na rok 2021 na poziomie 2 800,00 zł i stawka godzinowa 18,30 zł).

7. Zadania i kwoty wprowadzane do budżetu po stronie wydatkowej powinny posiadać kalkulację kosztów oraz określenie zakresu i efektu rzeczowego, jaki przewiduje się do osiągnięcia po ich realizacji.

8. Należy dokonać wszelkich starań, aby wynik budżetu zaprojektowanego na rok 2021 był równy kwocie wskazanej w WPF (załącznik nr 1), a prognozowane zadłużenie Gminy Krobia na koniec roku 2021 nie przekroczyło 1/3 prognozowanych na rok 2021 dochodów budżetowych Gminy Krobia ogółem.

9. Przy obliczaniu wskaźników zadłużenia wiążące są wskaźniki z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (art. 242 - 243 ustawy)..

§ 3. Główne założenia w zakresie planowania dochodów

1. Szacowanie dochodów opierać się powinno na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych.

2. W zakresie prognozowania dochodów należy dokonać szczegółowego podziału źródeł dochodów i uzasadnić wymiennie każdy ich składnik, podając ich szczegółową kalkulację.

3. Dochody z podatków i opłat lokalnych planowane winny być z uwzględnieniem danych dochodów z 2020 roku oraz zmian w zakresie ilości podatników, przedmiotów opodatkowania, skutków udzielonych ulg oraz zmian wynikających z obowiązujących ustaw podatkowych, jak również zmian stawek podatkowych (zgodnie z wskaźnikami opublikowanymi przez Prezesa GUS).

4. Planując dochody ze sprzedaży mienia komunalnego należy sporządzić dokładny wykaz składników mienia proponowanych do sprzedaży i ich wstępną wycenę – zgodną z kwotą zamieszczoną w planie dochodów.

§ 4. Główne założenia w zakresie planowania wydatków

1. Głównym celem polityki finansowej Gminy Krobia na 2021 rok jest dążenie do racjonalnego planowania wydatków budżetu, przy szczególnym zwróceniu uwagi na odpowiednie proporcje pomiędzy wydatkami operacyjnymi (bieżącymi) i majątkowymi. Niezbędne będzie dążenie do racjonalizacji wydatków bieżących, poprzez optymalne określenie kosztów zaspokajania potrzeb społecznych, przy zachowaniu odpowiedniego standardu świadczonych usług.

2. Podstawą do określania ostatecznych kwot wydatków zawartych w projekcie uchwały budżetowej Gminy Krobia na rok 2021 będą uregulowania zawarte w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

3. Podstawę opracowania założeń do projektu budżetu na 2021 rok w zakresie wydatków inwestycyjnych stanowi Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Krobia na lata 2020 - 2030, która określa główne kierunki inwestycji gminnych oraz wieloletnich przedsięwzięć bieżących, jak również opracowana i aktualizowana w okresach poprzednich lista zadań składanych w formie wniosków do wykonania na terenie Gminy Krobia. W zakresie strategicznym opierać się należy na Strategii Rozwoju Gminy Krobia. Przy planowaniu wydatków inwestycyjnych z uwagi na ograniczone możliwości budżetu Gminy w pierwszej kolejności proponuje się przeznaczyć środki na kontynuację zadań rozpoczętych w latach ubiegłych oraz na współfinansowanie projektów realizowanych z wykorzystaniem środków europejskich i innych źródeł bezzwrotnych.

4. Wydatki budżetu 2021 roku ukierunkowane będą głównie na :

1) w zakresie zadań inwestycyjnych - kontynuowanie działań zmierzających do realizacji istotnych dla rozwoju Gminy projektów inwestycyjnych, ze szczególnym naciskiem na projekty inwestycyjne współfinansowane środkami z Unii Europejskiej oraz programów krajowych, a związanych przede wszystkim z:

a) rozbudową sieci kanalizacyjnej w Gminie, w tym dotowania budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,

b) unowocześnieniem i rozbudową oświetlenia ulicznego z wykorzystaniem OZE i energooszczędnych rozwiązań,

c) budową dróg, rozwojem komunikacji publicznej, w tym modernizacją sieci kanalizacji deszczowej,

d) rozwojem obiektów infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,

e) budową, rozbudową i modernizacją obiektów oświatowych i komunalnych,

f) szeroko rozumianą rewitalizacją Gminy,

g) modernizacją infrastruktury melioracji wodnych,

2) w zakresie oświaty i edukacji

a) podnoszenie standardów placówkom opiekuńczo – wychowawczym,

b) objęcie optymalnej liczby dzieci i młodzieży opieką socjalną,

c) podtrzymywanie oferty edukacyjnej, wynikającej głównie z dodatkowych godzin dydaktycznych, kół zainteresowań i zajęć sportowych,

d) wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli,

e) działania zmierzające do racjonalizacji wykorzystania środków budżetowych przy obecnej sytuacji demograficznej oraz aktualnej sieci szkół i przedszkoli publicznych, przy uwzględnieniu możliwych zmian w zakresie racjonalizacji sieci szkół i przedszkoli,

f)tworzenie warunków udziału w rozwoju społeczności dzieciom niepełnosprawnym oraz osobom i grupom osób zagrożonych wykluczeniem,
g)opieka nad dziećmi do lat 3,

3)w zakresie pomocy społecznej

a)zapewnienie opieki i skutecznego wsparcia osobom potrzebującym,
b)rozwój rodzinnych form opieki nad dzieckiem i rodziną,
c)aktywizację społeczno – zawodową osób bezrobotnych, nie pobierających zasiłku,
d) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,

4)w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego

a)zapewnienie mieszkańcom Gminy powszechnego dostępu do bogatej oferty kulturalnej,
b)promocję Gminy w kraju i za granicą,

5)w zakresie sportu, rekreacji i turystyki

a)zapewnienie właściwego funkcjonowania i dostępności obiektów sportowych,
b)rozbudowa obiektów sportowych,
c)zwiększenie ruchu turystycznego w Gminie,
d)podtrzymywanie rozwoju kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży,
e) wsparcie klubów sportowych działających na terenie Gminy ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju sportu dzieci i młodzieży,

6)w zakresie ochrony środowiska

a)prowadzenie badań, ekspertyz oraz wdrożeń wspierających ochronę środowiska naturalnego,
b)organizowanie konkursów i akcji mających na celu podnoszenie świadomości mieszkańców w zakresie ochrony środowiska,
c)kontynuowanie działań zmierzających do ustalenia możliwości wykorzystania odnawialnych źródeł energii,
d)optimalna współpraca z samorządami wchodzącymi w skład Komunalnego Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego,
e)prowadzenie edukacji ekologicznej, głównie wśród dzieci i młodzieży,
f)kontynuacja programu usuwania wyrobów zawierających azbest,
g)monitoring środowiska i tworzenie baz danych dotyczących zanieczyszczeń środowiska.
i)działania związane z procesem zadrzewienia parków gminnych.
h) realizowanie zadań związanych z uregulowaniem gospodarki wodno – ściekowej, m.in. poprzez odtworzenie rowów, rozbudowę i przebudowę oraz remont sieci kanalizacji deszczowej,
i) kontynuacja i rozszerzenie działań w zakresie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
j) działania zmierzające do utrzymania rolniczego charakteru gminy bez narażania mieszkańców na czynniki negatywnie oddziałujące na środowisko naturalne.

7)w zakresie utrzymania infrastruktury drogowej.

a)utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego i estetycznego dróg oraz infrastruktury towarzyszącej,
b) współpraca z innymi zarządcami dróg publicznych zlokalizowanych na obszarze gminy Krobia,

8)w zakresie bezpieczeństwa w Gminie Krobia

a)zapewnienie sprawnego reagowania w sytuacjach kryzysowych ,

b) zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców Gminy poprzez aktywizację działań instytucji statutowo zajmujących się bezpieczeństwem ,

9) w zakresie gospodarowania nieruchomościami i planowania przestrzennego

a) zapewnienie dostępu do aktualnej informacji geodezyjnej i kartograficznej,

b) podjęcie działań w zakresie objęcia optymalnej powierzchni Gminy miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,

c) wykorzystanie potencjału nieruchomości własnych z uwzględnieniem możliwości nabycia lub przejęcia nieruchomości będących własnością innych podmiotów, które mogłyby zwiększyć potencjał rozwojowy Gminy Krobia,

§ 5. Założenia dotyczące deficytu budżetowego (nadwyżki budżetowej).

1. Zgodnie z założeniami określonymi w § 2 ust. 6. oraz założeniami w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Krobia, na rok 2021 wynik finansowy powinien być zgodny z danymi zawartymi w tym dokumencie. Wystąpienie deficytu budżetowego jest możliwe wyłącznie w sytuacji możliwości pozyskania środków zewnętrznych na projekty z udziałem środków zewnętrznych.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z niższym poziomem nadwyżki lub z koniecznością wystąpienia deficytu budżetowego i jego pokrycia, Gmina będzie poszukiwała tanich form finansowania deficytu budżetowego. Rozważane będą możliwości emisji komunalnych papierów wartościowych oraz preferencyjnych instrumentów zwrotnych. Zakłada się, że źródłami finansowania deficytu w 2021 roku mogłyby być:

1) kredyty,

2) pożyczki,

3) papiery wartościowe,

4) wolne środki za rok 2020.

§ 6. Szczegółowe informacje dotyczące dochodów budżetowych na rok 2021.

1. Projekt w zakresie kwoty dochodów należy sporządzić wraz z podaniem szczegółowych uzasadnień tekstowych. Wielkości dochodów należy ustalić:

1) z tytułu podatków lokalnych (podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, podatek od środków transportowych) – gdy w czasie realnym umożliwiającym dokonanie odpowiednich wyliczeń nie zostaną opublikowane stosowne wskaźniki określające górne stawki podatków - na poziomie stawek obowiązujących w roku 2020- z uwzględnieniem przewidywanych zmian w zakresie ilości podmiotów i przedmiotu opodatkowania oraz uregulowań zawartych w § 3 ust. 3. Kalkulację dochodów przeprowadza Wydział Finansowy,

2) z tytułu innych podatków i opłat (m.in. podatek od czynności cywilnoprawnych, podatek od spadków i darowizn, opłata targowa, opłata eksploatacyjna, opłata skarbową, opłata za sprzedaż alkoholu) – na poziomie przewidywanego wykonania roku 2020 z uwzględnieniem przewidywanych zmian w zakresie ilości podmiotów podlegających opłatom i przedmiotu opodatkowania. Kalkulację dochodów przeprowadza Wydział Finansowy oraz kierownik MGOPS w Krobi w zakresie profilaktyki przeciwdziałania Uzależnieniom,

3) z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych, w podatku dochodowym od osób fizycznych i subwencji – na podstawie pism dysponentów, a jeśli w czasie realnym

umożliwiającym dokonanie odpowiednich wyliczeń gmina nie otrzyma informacji z Ministerstwa Finansów – na poziomie przewidywanego wykonania roku 2020 z uwzględnieniem zmian ilościowych (dotyczy subwencji oświatowej). Kalkulację dochodów przeprowadza Wydział Finansowy,

- 4) dochody z majątku (w tym: wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości, dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych gminy, wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, wpływy ze sprzedaży składników majątkowych, opłaty za trwałe zarząd, opłaty planistyczne i adiacenckie) – na podstawie obowiązujących umów oraz przewidywanych zmian w tym zakresie, jak również zgodnie z przyjętymi uchwałami. Zmiany te powinny obejmować prognozowane zmiany stawek czynszów. W zakresie sprzedaży składników majątkowych należy sporządzić wykaz nieruchomości oraz ruchomości przeznaczonych na sprzedaż i dokonać ich szacunkowej wyceny. Kalkulację dochodów przeprowadza Wydział Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej,
 - 5) dotacje – na podstawie pism dysponentów, a jeśli w czasie realnym umożliwiającym dokonanie odpowiednich wyliczeń gmina nie otrzyma stosownych informacji - na poziomie przewidywanego wykonania planu dotacji roku 2020. Kalkulację dochodów przeprowadza Wydział Finansowy,
 - 6) pozostałe dochody (np. opłata za korzystanie z usług przedszkola, odsetki bankowe, wpływy z usług, opłata za posiłki w stołówkach szkolnych, itd.) – w wysokości określonej przez organy dokonujące kalkulacji w tym zakresie: np. usługi w zakresie gospodarki komunalnej i ochrony środowiska - Wydział Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Wydział Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej, opłaty za przedszkole i za posiłki w stołówkach szkolnych – kierownicy oświatowych jednostek budżetowych,
2. W kalkulacji dochodów należy przewidzieć utrzymanie stosownych ulg i zwolnień podatkowych.

§ 7. Szczegółowe informacje dotyczące wydatków budżetowych na rok 2021.

1. We wszystkich kalkulacjach wydatków kierować się zasadą celowości, racjonalizacji i zadaniowości planowania wydatków, zmierzać do optymalizacji wydatków bieżących i wyodrębnić niezbędne zadania inwestycyjne, podając ich rozbudowane, merytoryczne uzasadnienie.
2. Przy planowaniu wydatków kierować się zadaniowością poszczególnych obszarów działania. Plany należy sporządzać według tabel i formularzy stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia.
3. Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i Pełnomocnik Burmistrza ds. Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miejskim w Krobi projekty planów sporządzają za pomocą programu „PLAN-B” biorąc pod uwagę specyfikę działalności i ujmują zadania niezbędne do wykonania w roku budżetowym 2021:
 - 1) zadania (wydatki) inwestycyjne - w kalkulacjach należy uwzględnić zadania wynikające z WPF Gminy Krobia na lata 2020 – 2030, z uwzględnieniem zapisów w innych dokumentach, których realizacja przypada na rok budżetowy 2020. Przy planowaniu nowych zadań należy podać ich wartość szacunkową, korzystając z dostępnych narzędzi kosztorysowych,
 - 2) pozostałe zadania (wydatki) bieżące – oprócz wydatków płacowych i innych osobowych – należy przedstawić plan zadań powodujących konieczność dokonania

wydatków rzeczowych, biorąc pod uwagę przewidywane wykonanie wydatków w roku 2020, dokonanie zmian powodujących usprawnienie funkcjonowania urzędu i aspekt racjonalizacji wydatków.

- 3) wydatki związane z wypłatą wynagrodzeń i inne wydatki osobowe:
 - a) w planie zatrudnienia należy ująć liczbę etatów wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Krobi. Ewentualne sugestie dotyczące ruchów kadrowych należy ująć osobno, dokonując stosownego merytorycznego uzasadnienia. Wynagrodzenia na etapie planowania należy ująć w stawkach obecnie obowiązujących, uwzględniając jedynie jednorazowe wypłaty wynikające z uprawnień pracowniczych (nagrody jubileuszowe, wzrosty dodatków za wysługę lat, odprawy emerytalne),
 - b) pochodne od wynagrodzeń należy obliczyć stosując obowiązujące stopy procentowe (ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, fundusz pracy). Plan odpisu na fundusz świadczeń socjalnych należy sporządzić uwzględniając przeciętne zatrudnienie (na podstawie regulaminu organizacyjnego) oraz kwotę bazową obowiązującą w roku 2020,
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników należy obliczyć na podstawie przewidywanego wykonania płac w roku 2020 i uwzględniając wszelkie absencje mające wpływ na wysokość świadczeń z tego tytułu,
 - d) pozostałe wydatki osobowe (np. świadczenia wynikające z przepisów BHP – odzież robocza, badania lekarskie, delegacje służbowe, szkolenia pracowników) należy zaplanować na poziomie umożliwiającym wykonanie zadań uwzględniając rzeczywiste potrzeby w tym zakresie i sugerując się przewidywanym wykonaniem roku 2020,
 - e) w planach należy przewidzieć zatrudnianie refundowane w ramach programów aktywizujących osoby bezrobotne (np. prace społeczno – użyteczne, programy dla absolwentów).
 - 4) wydatki osobowe związane z wypłatą diet dla radnych, wynagrodzeń agencyjno – prowizyjnych (np. sołtysi) i wynagrodzeń bezosobowych (opiekunowie świetlic, kierowcy w OSP) należy zaplanować na podstawie przewidywanego stanu osobowego z uwzględnieniem kwot z roku 2020 oraz minimalnych stawek godzinowych obowiązujących w roku 2021, jak również przyjmując dane niezbędne do sporządzenia kalkulacji na rok 2021 (np. liczba mieszkańców w sołectwach – dotyczy diet sołtysów, minimalne wynagrodzenie – dotyczy diet radnych).
 - 5) rezerwę ogólną należy zaplanować w wysokości do 1% wydatków budżetu Gminy na rok 2021, rezerwy celowe powinny wynikać z zadań określonych w projekcie budżetu i nie mogą przekroczyć 5% wydatków budżetu gminy na rok 2021,
 - 6) w zakresie obsługi długu – należy dokonać obliczeń uwzględniając prognozę długu ujętą w WPF oraz stawki WIBOR i marże,
 - 7) Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i Pełnomocnik Burmistrza ds. Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miejskim w Krobi sporządzają tekstowe uzasadnienie, w którym są zawarte merytoryczne opisy i wyjaśnienia do danych liczbowych.
4. Dyrektorzy jednostek oświatowych gminy sporządzają projekty planów wydatków za pomocą programu „PLAN-B” w układzie zadaniowym według następujących wytycznych:

- 1) dokonując kalkulacji wynagrodzeń i innych wydatków osobowych na rok 2021 należy przyjąć stan osobowy ujęty w projektach organizacyjnych placówek na rok szkolny 2020/2021 jak również zastosować się do przewidywanych zmian z projektu na rok szkolny 2021/2022 (projekt ten dotyczy 1/3 zaangażowania wydatków na rok 2021). W kalkulacji płac dotyczących administracji i obsługi uwzględnić obecny stan osobowy i zasugerować ewentualne zmiany w tym zakresie w roku budżetowym 2021 w porównaniu z rokiem 2020 (podać merytoryczne uzasadnienie),
- 2) nagrody i wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń:
 - a) dodatek wiejski na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela uwzględniając kwoty minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego
 - b) inne wydatki – świadczenia BHP – przyjąć minimalne zapotrzebowania na świadczenia, bazując na przepisach prawa i regulaminach obowiązujących w jednostkach,
 - c) kwoty dodatku wiejskiego należy wyszczególnić osobno,
- 3) wynagrodzenia osobowe, pochodne od wynagrodzeń, fundusz świadczeń socjalnych:
 - a) wynagrodzenia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły należy zaplanować według stawek obowiązujących w roku 2020, na podstawie obecnie obowiązujących regulaminów wynagradzania. W projektach ująć również jednorazowe wypłaty wynikające z uprawnień pracowniczych (nagrody jubileuszowe, wzrosty dodatków za wysługę lat), których realizacja w roku 2021 jest konieczna i pewne jest zaangażowanie środków finansowych. Wydatki związane z zaistnieniem szczególnych okoliczności, których na dzień sporządzania projektów nie można przewidzieć (odprawy emerytalne, wyższe wydatki związane z uzyskaniem wyższego stopnia awansu zawodowego) należy podać osobno, wskazując jednocześnie czas realizacji i liczbę osób uprawnionych do otrzymania świadczeń. W projekcie należy również wykazać inne okoliczności, które mogą spowodować powstanie dodatkowych wydatków lub spowodować ich obniżenie w roku 2021, ale na dzień sporządzania projektu ich wystąpienie nie jest pewne,
 - b) w odrębnej pozycji należy wykazać skutki ewentualnego wzrostu wynagrodzeń dla pracowników, którzy od 1 stycznia nie spełnialiby warunku zyskania minimalnego wynagrodzenia,
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników należy obliczyć dokonując przewidywanego wykonania płac w roku 2020 i uwzględniając wszelkie absencje mające wpływ na wysokość świadczeń z tego tytułu,
 - d) w zakresie pochodnych od wynagrodzeń wydatki należy obliczyć stosując obowiązujące stopy procentowe (ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, fundusz pracy), wykazując stosowne kalkulacje osobno od wynagrodzeń osobowych, dodatkowych wynagrodzeń rocznych oraz dodatków socjalnych,
 - e) odpis na fundusz świadczeń socjalnych należy zaplanować według kwot bazowych obowiązujących w roku 2020 (o ile nie podano wskaźników na rok 2021) w stosunku do nauczycieli jak i pozostałych pracowników, dokonując jednocześnie stosownej weryfikacji przeciętnej liczby zatrudnionych w poszczególnych okresach roku budżetowego,
 - f) należy również uwzględnić odpis na fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów i emerytów nauczycieli - w kalkulacjach stosować odpowiednie przepisy prawa w tym zakresie,

- g) kwoty wynikające z nauczania indywidualnego dla osób z odpowiednimi orzeczeniami należy ująć w odrębnym zadaniu z wyszczególnieniem stosownych kwot wynagrodzeń i pochodnych oraz ująć termin realizacji zadania – na załączniku,
- 4) odpis na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli należy obliczyć w wysokości wskazanym w odrębnych przepisach, w stosunku do wynagrodzeń osobowych nauczycieli planowanych na rok 2021,
 - 5) pozostałe wydatki osobowe (badania lekarskie, delegacje służbowe, szkolenia pracowników) należy zaplanować na poziomie umożliwiającym wykonanie zadań uwzględniając rzeczywiste potrzeby w tym zakresie i sugerując się przewidywanym wykonaniem roku 2020).
 - 6) dokonując planowania wydatków rzeczowych należy uwzględniać zadania niezbędne do realizacji biorąc również pod uwagę następujące wytyczne:
 - a) zakup materiałów i wyposażenia, zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, – należy przedstawić plan zadań powodujących konieczność dokonania wydatków rzeczowych, biorąc pod uwagę przewidywane wykonanie wydatków w roku 2019, dokonanie zmian powodujących usprawnienie funkcjonowania jednostek i aspekt racjonalizacji wydatków.
 - b) zakup energii, gazu, wody, zakup usług pozostałych, zakup licencji, usług internetowych i telekomunikacyjnych – kwoty należy zaplanować uwzględniając zawarte umowy i porozumienia, inne wydatki niematerialne oraz przewidywane wykonanie roku 2020.
 - c) zakup usług remontowych – remonty bieżące należy ująć w zakresie umożliwiającym utrzymanie budynków uwzględniając przewidywane wykonanie roku 2020. Prace budowlane, modernizacyjne czy zakupy związane z wyposażeniem o charakterze inwestycyjnym - należy wyszczególnić poszczególne zadania wraz z rozbudowanym uzasadnieniem merytorycznym oraz podać wartość szacunkową opierając się na dostępnych narzędziach kosztorysowych – na dodatkowym druku sporządzonym według własnej specyfikacji,
 - 7) kierownicy jednostek budżetowych sporządzają tekstowe uzasadnienie, w którym są zawarte merytoryczne opisy i wyjaśnienia do danych liczbowych,
 - 8) oprócz wskazania kwot, o których mowa w pkt.1-7, należy odrębnie podać skutki ewentualnego wzrostu wynagrodzeń nauczycieli wraz z wszystkimi pochodnymi (składki na ubezpieczenie społeczne, na Fundusz Pracy, doksztalcanie) w wyniku np. osiągnięcia wyższego stopnia awansu zawodowego.
 - 9) wraz z dokumentami planistycznymi należy przesłać do bazy danych arkusza organizacyjnego kompletny arkusz organizacyjny jednostki na rok szkolny 2020/2021 i 2021/2022 (wraz z wypełnionymi tabelami dotyczącymi poszczególnych składników wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracyjnych)
 - 10) do dokumentów planistycznych przesyłanych za pomocą programu „PLAN-B” należy dołączyć w wersji papierowej:
 - wydruk wszystkich dokumentów planistycznych (wydruki z programu „PLAN – B” w ujęciu dział/rozdział/paragraf/zadanie wraz z uzasadnieniem),
 - wydruk tzw. „płachty” arkusza organizacyjnego oraz przesłać do bazy danych arkusza organizacyjnego kompletny arkusz organizacyjny jednostki na rok szkolny 2020/2021 i 2021/2022 (wraz z wypełnionymi tabelami dotyczącymi poszczególnych składników wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracyjnych).

5. Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi sporządza projekt planu za pomocą programu „PLAN-B” uwzględniając w ujęciu zadaniowym działania, do których jest zobligowany w statucie oraz planując koszty funkcjonowania ośrodka:
- 1) w zakresie wypłat świadczeń rodzinnych, świadczeń społecznych, zaliczek alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych i innych usług obligatoryjnych i fakultatywnych – uwzględnić przewidywane wykonanie roku 2020 oraz zmiany w ilości wypłacanych zasiłków w nowych okresach zasiłkowych, świadczeń oraz zakresie usług – nie dokonywać waloryzacji kwot,
 - 2) w zakresie wydatków na „utrzymanie” świadczeń rodzinnych należy przyjąć wskaźnik świadczeń zrealizowanych, dokonując stosownego podziału tych środków według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.
 - 3) W zakresie programu rządowego „500PLUS” należy przyjąć wskaźnik świadczeń zrealizowanych, dokonując stosownego podziału tych środków według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.
 - 4) wynagrodzenia dla pracowników należy zaplanować według stawek obowiązujących w roku 2020 uwzględniając stan osobowy według zapisów statutowych. W projektach ująć również jednorazowe wypłaty wynikające z uprawnień pracowniczych (nagrody jubileuszowe, wzrosty dodatków za wysługę lat), których realizacja w roku 2021 jest konieczna i pewne jest zaangażowanie środków finansowych
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników należy obliczyć dokonując przewidywanego wykonania płac w roku 2019 i uwzględniając wszelkie absencje mające wpływ na wysokość świadczeń z tego tytułu,
 - 6) w zakresie pochodnych od wynagrodzeń wydatki należy obliczyć stosując obowiązujące stopy procentowe (ubezpieczenie emerytalne, rentowe chorobowe, wypadkowe, fundusz pracy),
 - 7) odpis na fundusz świadczeń socjalnych należy zaplanować według kwot bazowych obowiązujących w roku 2020 (o ile nie podano wskaźników na rok 2021) dokonując jednocześnie stosownej weryfikacji przeciętnej liczby zatrudnionych w poszczególnych okresach roku budżetowego,
 - 8) pozostałe wydatki osobowe (np. odprawy emerytalne) proszę podać osobno z wyszczególnieniem ilości odpraw, kwoty oraz terminu ich wypłaty,
 - 9) pozostałe wydatki rzeczowe:
 - a) zakup materiałów i wyposażenia, zakup materiałów eksploatacyjnych – należy przedstawić plan zadań powodujących konieczność dokonania wydatków rzeczowych, biorąc pod uwagę przewidywane wykonanie wydatków w roku 2020, dokonanie zmian powodujących usprawnienie funkcjonowania jednostki i aspekt racjonalizacji wydatków.
 - b) zakup energii, gazu, wody, zakup usług pozostałych, zakup licencji, usług internetowych i telekomunikacyjnych – kwoty należy zaplanować uwzględniając zawarte umowy i porozumienia, inne wydatki niematerialne oraz przewidywane wykonanie roku 2020.
 - c) zakup usług remontowych – remonty bieżące należy ująć w zakresie umożliwiającym utrzymanie budynku. Prace modernizacyjne i zakupy o charakterze inwestycyjnym - należy wyszczególnić poszczególne zadania wraz z rozbudowanym uzasadnieniem merytorycznym oraz podać wartość szacunkową opierając się na dostępnych narzędziach kosztorysowych.

6. Projekt planu finansowego w ramach Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Krobią na rok 2021 wraz z finansowymi propozycjami jego realizacji, a w szczególności: wielkości dotacji, koszty wynagrodzeń oraz inne wydatki rzeczowe związane z działalnością, a wynikające z realizacji zadań uwzględnionych w programie przedstawia Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi. Wydatki należy zaplanować do kwoty przewidywanych dochodów. Do tabelarycznych zestawień należy sporządzić tekstowe uzasadnienie, w którym są zawarte merytoryczne opisy i wyjaśnienia do danych liczbowych.
7. Gminne Centrum Kultury i Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi w Krobi przedstawi propozycję planu finansowego uwzględniając planowane zadania. Projekt planu dochodów należy sporządzić według rodzajów uzyskiwanych wpływów, natomiast projekt planu wydatków powinien uwzględniać zapisy Zarządzenia Nr 6/2016 Burmistrza Krobi z dnia 12 stycznia 2016 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Krobia dla samorządowych instytucji kultury. Projekt wydatków należy sporządzić z uwzględnieniem następujących zapisów
 - 1) wynagrodzenia dla pracowników należy zaplanować według stawek obowiązujących w roku 2020 uwzględniając stan osobowy według zapisów statutowych. W projektach ująć również jednorazowe wypłaty wynikające z uprawnień pracowniczych (nagrody jubileuszowe, wzrosty dodatków za wysługę lat), których realizacja w roku 2021 jest konieczna i pewne jest zaangażowanie środków finansowych,
 - 2) nagrodę roczną dla pracowników należy obliczyć dokonując przewidywanego wykonania płac w roku 2020 i uwzględniając wszelkie absencje mające wpływ na wysokość świadczeń z tego tytułu,
 - 3) w zakresie pochodnych od wynagrodzeń wydatki należy obliczyć stosując obowiązujące stopy procentowe (ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, fundusz pracy),
 - 4) odpis na fundusz świadczeń socjalnych należy zaplanować według kwot bazowych obowiązujących w roku 2020 (o ile nie podano wskaźników na rok 2021) dokonując jednocześnie stosownej weryfikacji przeciętnej liczby zatrudnionych w poszczególnych okresach roku budżetowego,
 - 5) zakup materiałów i wyposażenia, zakup materiałów eksploatacyjnych – należy przedstawić plan zadań powodujących konieczność dokonania wydatków rzeczowych, biorąc pod uwagę przewidywane wykonanie wydatków w roku 2020, dokonanie zmian powodujących usprawnienie funkcjonowania jednostki i aspekt racjonalizacji wydatków.
 - 6) zakup energii, gazu, wody, zakup usług pozostałych, zakup licencji, usług internetowych i telekomunikacyjnych – kwoty należy zaplanować uwzględniając zawarte umowy i porozumienia, inne wydatki niematerialne oraz przewidywane wykonanie roku 2021.
 - 7) zakup usług remontowych – remonty bieżące należy ująć w zakresie umożliwiającym utrzymanie budynku uwzględniając przewidywane wykonanie roku 2020. Prace modernizacyjne i zakupy o charakterze inwestycyjnym - należy wyszczególnić poszczególne zadania wraz z rozbudowanym uzasadnieniem merytorycznym oraz podać wartość szacunkową opierając się na dostępnych narzędziach kosztorysowych,
 - 8) należy wyodrębnić kwoty związane z realizacją zadań statutowych w roku budżetowym 2021, dokonać ich opisu oraz szacunkowej wyceny. Do tabelarycznych

zestawień stanowiących załączniki do zarządzenia, należy sporządzić tekstowe uzasadnienie, w którym są zawarte merytoryczne opisy i wyjaśnienia do danych liczbowych,

- 9) dokumenty są składane w wersji papierowej i elektronicznej poprzez przesłanie dokumentów pocztą elektroniczną na adres: skarbnik@krobia.pl.
8. Biblioteka Publiczna w Krobi przedstawi propozycję planu finansowego uwzględniając planowane zadania. Projekt planu dochodów należy sporządzić według rodzajów uzyskiwanych wpływów, natomiast projekt planu wydatków powinien uwzględniać zapisy Zarządzenia Nr 6/2016 Burmistrza Krobi z dnia 12 stycznia 2016 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Krobia dla samorządowych instytucji kultury. Projekt wydatków należy sporządzić z uwzględnieniem następujących zapisów
- 1) wynagrodzenia dla pracowników należy zaplanować według stawek obowiązujących w roku 2020 uwzględniając stan osobowy według zapisów statutowych. W projektach ująć również jednorazowe wypłaty wynikające z uprawnień pracowniczych (nagrody jubileuszowe, wzrosty dodatków za wysługę lat), których realizacja w roku 2021 jest konieczna i pewne jest zaangażowanie środków finansowych,
 - 2) nagrodę roczną dla pracowników należy obliczyć dokonując przewidywanego wykonania płac w roku 2020 i uwzględniając wszelkie absencje mające wpływ na wysokość świadczeń z tego tytułu,
 - 3) w zakresie pochodnych od wynagrodzeń wydatki należy obliczyć stosując obowiązujące stopy procentowe (ubezpieczenie emerytalne, chorobowe, wypadkowe, fundusz pracy),
 - 4) odpis na fundusz świadczeń socjalnych należy zaplanować według kwot bazowych obowiązujących w roku 2020 (o ile nie podano wskaźników na rok 2021) dokonując jednocześnie stosownej weryfikacji przeciętnej liczby zatrudnionych w poszczególnych okresach roku budżetowego,
 - 5) zakup materiałów i wyposażenia, zakup materiałów eksploatacyjnych – należy przedstawić plan zadań powodujących konieczność dokonania wydatków rzeczowych, biorąc pod uwagę przewidywane wykonanie wydatków w roku 2020, dokonanie zmian powodujących usprawnienie funkcjonowania jednostki i aspekt racjonalizacji wydatków. Nie należy dokonywać waloryzacji planów – przyjmując ceny bieżące,
 - 6) zakup energii, gazu, wody, zakup usług pozostałych, zakup licencji, usług internetowych i telekomunikacyjnych – kwoty należy zaplanować uwzględniając zawarte umowy i porozumienia, inne wydatki niematerialne oraz przewidywane wykonanie roku 2020. Nie należy dokonywać waloryzacji planów – przyjmując ceny bieżące,
 - 7) zakup usług remontowych – remonty bieżące należy ująć w zakresie umożliwiającym utrzymanie budynku uwzględniając przewidywane wykonanie roku 2020. Prace modernizacyjne i zakupy o charakterze inwestycyjnym - należy wyszczególnić poszczególne zadania wraz z rozbudowanym uzasadnieniem merytorycznym oraz podać wartość szacunkową opierając się na dostępnych narzędziach kosztorysowych,
 - 8) należy podać kwoty związane z koniecznymi zakupami na powiększenie i zaktualizowanie księgozbiorów w bibliotekach gminnych,

- 9) należy wyodrębnić kwoty związane z realizacją zadań statutowych w roku budżetowym 2021, dokonać ich opisu oraz szacunkowej wyceny,
- 10) dokumenty są składane w wersji papierowej i elektronicznej poprzez przesłanie dokumentów pocztą elektroniczną na adres: skarbnik@krobia.pl.
9. Wnioski sołtysów, radnych i mieszkańców dotyczące proponowanych projektów i przedsięwzięć oraz związanych z tym zapotrzebowaniem w zakresie wydatków wpływają do Urzędu Miejskiego w Krobi i następnie są rozdzielane do Wydziału Organizacyjnego. Pracownik odpowiedzialny opracowuje lub aktualizuje listę zadań i kieruje odpowiednie informacje do merytorycznych wydziałów. Po weryfikacji są one ujmowane w projektach Wydziałów wraz z szacunkowymi kwotami wydatków. Wnioski te zawierają informacje w formie opisowej i tabelarycznej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia. Termin składania wniosków wyznacza się na 22 września 2020 r.
10. Pracownik ds. rolnictwa koordynuje działania związane z wnioskami rad sołeckich w ramach funduszu sołeckiego. Procedura związana z przyjmowaniem wniosków i ich weryfikacją wynika z przepisów ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.),

§ 8. Dodatkowe informacje.

Jako materiał informacyjny kierownicy jednostek budżetowych oraz dyrektorzy Biblioteki Publicznej w Krobi i Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji w Krobi składają informację o wysokości oraz zmianach wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w jednostkach z wyszczególnieniem składników wynagrodzeń oraz wymiarów etatów według wzoru zgodnego z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 9. Tryb i termin składania wniosków do budżetu.

1. Ustala się termin składania dokumentów planistycznych na dzień 30 września 2020 r., za wyjątkiem wniosków, o których mowa w § 7, ust. 9.
2. Materiały planistyczne są składane przez kierowników jednostek budżetowych oraz przez naczelników i kierowników referatów za pomocą programu „PLAN – B – system planowania, prognozowania i realizacji budżetu” oraz w wersji papierowych wydruków. Kierownicy jednostek oświatowych składają dodatkowo w wersji papierowej arkusz organizacyjny („płachta”) oraz przesyłają do bazy danych arkusza organizacyjnego kompletny arkusz organizacyjny jednostki na rok szkolny 2020/2021 i 2021/2022 (wraz z wypełnionymi tabelami dotyczącymi poszczególnych składników wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracyjnych). Wszystkie jednostki organizacyjne składają w wersji papierowej oraz elektronicznej (poprzez wysłanie na adres: skarbnik@krobia.pl) zestawienie wynagrodzeń według wzoru zgodnego z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.
3. Dokumenty zewnętrzne (od jednostek organizacyjnych) podlegają rejestracji w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi. Sołtysi, Radni i inni mieszkańcy, dokonują tego we wskazanym terminie (przyp. do 1 września 2020 r.) w wersji papierowej poprzez złożenie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi lub elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej na adres skarbnik@krobia.pl na specjalnych formularzach. Powyższe zasady składania wniosków nie dotyczą wniosków w ramach funduszu sołeckiego. Tryb składania wniosków w ramach funduszu sołeckiego regulują odrębne przepisy.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Krobi i kierownikom jednostek organizacyjnych..

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Lukasz Kubiak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 136/2020

Burmistrza Krobi z dnia 28 sierpnia 2020 r.

WNIOSEK O UJĘCIE ZADANIA W PROJEKCIE UCHWAŁY BUDŻETOWEJ GMINY KROBIA NA ROK 2021

Imię i nazwisko zgłaszającego (ewentualnie nazwa formalnej lub nieformalnej grupy osób)			
Adres zamieszkania lub siedziba Wnioskodawcy	Miejscowość:	Ulica:	Nr domu i mieszkania:
Kontakt	Telefon:	e-mail:	
TYTUŁ PROJEKTU (ZADANIA)			
STRESZCZENIE PROJEKTU (zadania) - proszę przedstawić w kilku zdaniach, czego zadanie dotyczy			
Uzasadnienie realizacji projektu (zadania) – proszę opisać: <ul style="list-style-type: none">- jaki problem rozwiąże realizacja projektu (zadania),- kto będzie korzystał z realizacji projektu (zadania),- jaki jest przewidywany koszt realizacji projektu,- czy wnioskodawca deklaruje udział mieszkańców przy realizacji projektu (w jakiej formie),- jaki jest oczekiwany termin realizacji,			

- wskazać lokalizację projektu (jeśli jest możliwe można dołączyć mapkę),
- w miarę możliwości należy dołączyć dodatkowe dokumenty (szkice, projekty, szacunki kosztów, kosztorysy)

OPIS

<i>Harmonogram działań związanych z realizacją projektu</i>	
<i>L.p.</i>	<i>Opis działania (czynności)</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
<i>Załączniki do projektu (jeśli dołącza się dodatkowe dokumenty, materiały informacyjne, itp.)</i>	
<i>L.p</i>	<i>Nazwa dokumentu</i>
1.	Np. Lista poparcia projektu
2.	Inne:
3.	
4.	
5.	

OŚWIADCZENIA

✓ Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z weryfikacją wniosków o ujęcie zadania w projekcie uchwały budżetowej na rok 2021, zgodnie z art. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) od dnia 25 maja 2018 roku

✓ Oświadczam, iż wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym wraz załącznikiem stanowiącym listę poparcia dla projektu.

Podpis wnioskodawcy

Data.....

Podpis

Formularz należy złożyć w terminie do 22 września 2020 r. (decyduje data wpływu):

✓ za pośrednictwem Sołtysa (w przypadku sołectw), Radnych Rady Miejskiej w Krobi,

✓ osobiście: w Biurze Obsługi Klienta Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1 ,

✓ za pomocą poczty elektronicznej na adres: skarbnik@krobia.pl pod warunkiem podania pełnych danych Wnioskodawcy, a w przypadku dołączonej listy poparcia projektu konieczny jest skan oryginalnych dokumentów.

Lista poparcia dla projektu (zadania)

pn.

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Adres</i>	<i>Podpis</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Załącznik nr 2 do Zarządzenie Nr 136/2020
 Burmistrza Krobi z dnia 28 sierpnia 2020 r.

Zestawienie wynagrodzeń pracowników administracyjnych zatrudnionych w

L.p.	stanowisko	Wymiar zatrudnienia		Wynagrodzenie		Inne składniki - wymienić i podać kwoty
		sty.20	wrz.20	sty.20	wrz.20	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						