

Uchwała Nr XXXIX/345/10

Rady Gminy Mrągowo

z dnia 30 września 2010r.

w sprawie: procedury opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Mrągowo

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 230 ust . 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

Rada Gminy Mrągowo uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się procedurę opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Mrągowo w treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Przyjmuje się typologię przedsięwzięć oraz odpowiedzialność za ich realizację w treści określonej w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Przyjmuje się kartę przedsięwzięcia (zadania) w treści określonej w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Przyjmuje się wzór tabeli dotyczącej dochodów związanych z realizacją projektów (działań) współfinansowanych ze środków zagranicznych w treści określonej w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5.

System zarządzenia i kontroli oraz zasady i tryb dokonywania zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej zostaną określone w odrębnej uchwale.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mrągowo.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mrągowo.

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Olender

Procedura opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF)
Gminy Mrągowo

Rozdział 1
Zakres przedmiotowy WPF

§ 1.

Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Mrągowo obejmuje projekcję finansową i wykaz planowanych przedsięwzięć na objęty prognozą okres 2011 – 2016.

§ 2.

1. Projekcja finansowa, zgodnie z art. 226 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, powinna określać dla każdego roku objętego prognozą co najmniej następujące elementy:
 - 1) dochody bieżące oraz wydatki bieżące gminy, w tym na obsługę długu, gwarancje i poręczenia;
 - 2) dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku oraz wydatki majątkowe budżetu gminy;
 - 3) wynik budżetu gminy;
 - 4) przeznaczenie nadwyżki albo sposób finansowania deficytu;
 - 5) przychody i rozchody budżetu gminy, z uwzględnieniem długu zaciągniętego oraz planowanego do zaciągnięcia;
 - 6) kwotę długu gminy oraz sposób finansowania spłaty długu;
 - 7) objaśnienia przyjętych wartości.
2. W wydatkach, o których mowa w ust 1, wyszczególnia się także zgodnie z art. 226 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:
 - 1) kwotę wydatków bieżących i majątkowych wynikających z limitów wydatków na planowane i realizowane przedsięwzięcia,
 - 2) kwotę wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane oraz wydatki związane z funkcjonowaniem organów jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3.

1. Wykaz przedsięwzięć, zgodnie z art. 226 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawiera następujące informacje:
 - 1) nazwę i cel przedsięwzięcia;
 - 2) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynację wykonywania przedsięwzięcia;
 - 3) okres realizacji i łączne nakłady finansowe;
 - 4) limity wydatków w poszczególnych latach;
 - 5) limity zobowiązań.
2. Przez przedsięwzięcia zgodnie z art. 226 ust ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, należy rozumieć wieloletnie:
 - 1) programy, projekty lub zadania, w tym związane z:
 - a) programami finansowymi z udziałem środków pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi,

- 2) umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy;
- 3) gwarancje i poręczenia udzielone przez jednostkę samorządu terytorialnego.
3. Planowane przedsięwzięcia powinny wynikać ze strategii rozwoju gminy, programów gminnych, innych strategii i dokumentów programowych oraz aktów prawnych.

Rozdział 2

Konstrukcja WPF

§ 4.

1. W celu przygotowania prognozy wydatków Gminy Mrągowo Kierownicy Referatów i jednostek organizacyjnych przedłożą Skarbnikowi Gminy w terminie do 15 października 2010 r. karty przedsięwzięć/zadań zgodnie z załącznikiem nr 3 wynikające z realizacji bądź planowanych do realizacji zadań.
2. Za zakres przedsięwzięcia wymieniony w załączniku nr 2 odpowiadają Kierownicy Referatów zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy.
3. Prognozowane kwoty wydatków powinny obejmować wydatki realizowane przez nadzorowane jednostki organizacyjne Gminy.
4. Przedłożone materiały winny być podpisane przez Kierowników Referatów/ Sekretarza Gminy/ Dyrektorów lub Kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

§ 5.

Skarbnik Gminy sprawdza poprawność kart przedsięwzięć/zadań i przedkłada Wójtowi Gminy do 22 października wykaz propozycji przedsięwzięć złożonych przez poszczególne referaty wg odpowiedzialności za realizację i koordynację.

§ 6

Skarbnik Gminy przedkłada Wójtowi Gminy Mrągowo w terminie do 29 października prognozę dochodów, przychodów oraz rozchodów Gminy w okresie objętym WPF. Zawarte w prognozie kwoty mogą ulec zmianie w związku z opublikowaniem wskaźników makroekonomicznych przyjętych do opracowania projektu budżetu państwa.

§ 7.

1. W celu przygotowania prognozy dochodów, przychodów i rozchodów Gminy Kierownicy Referatów Urzędu Gminy Mrągowo przedłożą do Skarbnika Gminy w terminie do 15 października 2010 r. prognozę dochodów, przychodów i rozchodów wynikającą z realizowanych bądź planowanych do realizacji zadań.
2. Prognozowane kwoty dochodów powinny obejmować dochody realizowane przez nadzorowane jednostki budżetowe Gminy.
3. Prognozowane dochody należy ująć w podziale na dochody bieżące i dochody majątkowe.
4. W przypadku zadań realizowanych z udziałem środków ze źródeł zagranicznych należy wyszczególnić program/działanie/projekty i źródła finansowania, zgodnie z załącznikiem nr 4. Prognozowane dochody w tym zakresie powinny wynikać ze zrealizowanych bądź prognozowanych w poszczególnych latach wydatków.
5. W prognozowanych przychodach należy wyszczególnić źródło przychodu, natomiast w prognozowanych rozchodach jego rodzaje.
6. Do danych liczbowych należy załączyć objaśnienie zawierające przyjęte założenia do prognozowanych dochodów, przychodów i rozchodów.
7. Przedłożone materiały winny być podpisane przez kierowników Referatów/Sekretarza Gminy/Dyrektorów lub Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 8.

Tworząc prognozę od 2011 roku Referaty Urzędu Gminy bazować będą na wartościach z roku 2010.

§ 9.

Uwzględniając opracowaną przez Skarbnika Gminy prognozę dochodów i przychodów oraz rozchodów Gminy Mrągowo Wójt Gminy określa limity środków na przedsięwzięcia oraz dokonuje wyboru zadań, które zostaną objęte finansowaniem w ramach dostępnych środków.

§ 10.

W oparciu o określone przez Wójta Gminy limity środków na poszczególne przedsięwzięcia w kolejnych latach objętych prognozą, Kierownicy Referatów/Sekretarza Gminy/Dyrektorzy lub Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy dokonują weryfikacji kart przedsięwzięć/zadań i po zatwierdzeniu ich przez Wójta Gminy Mrągowo przekazują je Skarbnikowi Gminy.

§ 11.

Skarbnik Gminy na podstawie otrzymanych zweryfikowanych kart przedsięwzięć/zadań tworzy szczegółowe zestawienie, które przedkłada Wójtowi Gminy do ostatecznego zatwierdzenia.

Rozdział 3

Przygotowanie uchwały Rady Gminy w sprawie WPF

§ 12

Skarbnik Gminy uwzględnia przygotowaną przez Kierowników Referatów/Dyrektorów lub Kierowników jednostek budżetowych prognozę dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów Gminy tworzy projekt uchwały Rady Gminy Mrągowo w sprawie WPF przedstawia go Wójtowi Gminy Mrągowo w terminie do 15 listopada 2010 r.

§ 13.

Po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy Mrągowo, projekt uchwały w sprawie WPF wraz z projektem uchwały budżetowej jest przedstawiony Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie.

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Olender

TYPOLOGIA PRZEDSIĘWZIĘĆ ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ICH REALIZACJĘ

Dziedzina	Przedsięwzięcie	Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynację wykonywania przedsięwzięcia
Rolnictwo i łowiectwo	1. Budowa wodociągowców 2. Budowa kanalizacji 3. Remont studni głębinowych istniejących hydroforni i przepompowni ścieków 4. Opracowanie koncepcji rozwiązywania problemów wodno - ściekowych aglomeracji Boże i Mrągowo 5. Izby Rolnicze 6. Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego	Referat IPP Referat IPP Referat RBK Referat IPP Referat PF Referat PF
Leśnictwo	1. Gospodarka leśna	Referat RBK
Transport i łączność	1. Lokalny transport zbiorowy 2. Inwestycje, remont i utrzymanie sieci dróg gminnych 3. Inwestycje, remont i utrzymanie przystanków autobusowych 4. Zajęcie pasa drogowego przy drogach powiatowych	Referat OA Referat RBK Referat RBK Referat RBK
Turystyka	1. Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	Referat OA
Gospodarka mieszkaniowa	1. Inwestycje, remont i utrzymanie mienia komunalnego 2. Wycena, wykup mienia komunalnego	Referat RBK Referat RBK
Działalność usługowa	1. Plany zagospodarowania przestrzennego 2. Opracowania geodezyjne i kartograficzne 3. Zadania w zakresie inwestycji, remontów i utrzymania cmentarzy gminnych	Referat IPP Referat RBK Referat RBK
Funkcjonowanie Organów Samorządu Gminy	1. Funkcjonowanie Urzędu Gminy 2. Funkcjonowanie Rady Gminy 3. Promocja gminy 4. Współpraca z Sołectwami 5. Wykonywanie zadań zleconych gminie	Referat OA Referat OA Referat OA Referat OA Referat OA
Bezpieczeństwo Publiczne	1. Współpraca z Komendą powiatową Policji 2. Współpraca z Komendą powiatową Państwowej Straży Pożarnej 3. Obrona cywilna 4. Współpraca i funkcjonowanie Ochotniczych Jednostek Straży Pożarnej w Gminie 5. Zarządzanie kryzysowe	Referat OA i PF Referat OA i PF Referat OA Komendant OSP Referat OA
Dochody gminy z podatków i opłat	1. Wymiar, rozliczenie wpłat z tytułu podatków i opłat oraz windykacja	Referat PF

Edukacja i nauka	1. Funkcjonowanie jednostek 2. Inwestycje, remonty i utrzymanie bieżące szkół gminnych (podstawowych i gimnazja) 3. Upowszechnianie i rozwój edukacji i nauki w gminie 4. Stypendia i wspieranie uzdolnień 5. Pomoc w zakresie „Wyprawki szkolnej” 6. Realizacja programu „Radosna szkoła” 7. Współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego – utrzymanie dzieci gminnych w szkołach i przedszkolach 8. Współpraca z instytucjami pozarządowymi	1. Wszystkie jednostki budżetowe oświatowe 2. Referat PF
Ochrona zdrowia	1. Przeciwdziałanie z alkoholizmem 2. Przeciwdziałanie z narkomanią	GOPS Mragowo GOPS Mragowo
Pomoc społeczna	1. Funkcjonowanie jednostki 2. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu 3. Pomoc społeczna 4. Realizacja programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” 5. Realizacja programu PO KL 6. Realizacja programu „Uczeń na wsi” 7. Wykonywanie zadań zleconych gminie w zakresie pomocy społecznej	GOPS Mragowo GOPS Mragowo GOPS Mragowo GOPS Mragowo GOPS Mragowo GOPS Mragowo GOPS Mragowo
Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1. Gospodarka odpadami 2. Utrzymanie zieleni w gminie 3. Utrzymanie zwierząt w schronisku 4. Oświetleni ulic, placów i dróg 5. Wpływy i wydatki związane gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska 6. Zatrudnienie – prace interwencyjne oraz bieżące utrzymanie zatrudnionych pracowników. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy 7. Zakładanie placów zabaw 8. Inwestycje (nowe obiekty) 9. Inwestycje (remonty już istniejących obiektów)	Referat RBK Referat RBK Referat RBK Referat RBK Referat RBK Referat OA i PF Referat OA Referat IPP Referat RBK
Kultura	1. Rozwój infrastruktury instytucji kultury 2. Ochrona zabytków 3. Inwestycje (na istniejących obiektach), remonty i bieżące utrzymanie świetlic wiejskich 4. Wspieranie działań kulturalnych i twórczości artystycznej 5. Funkcjonowanie i wspieranie instytucji kultury 6. Inwestycje (nowe obiekty)	Referat OA Referat RBK Referat RBK Referat OA Referat PF Referat IPP
Kultura fizyczna i sport	1. Rozwój infrastruktury sportowej 2. Upowszechnianie i rozwój sportu 3. Upowszechnianie i rozwój turystyki 4. Podnoszenie aktywności turystycznej regionu 5. Współpraca z instytucjami pozarządowymi	Referat OA Referat OA Referat OA Referat OA Referat PF

*wymienione w Tabeli Referaty są odpowiedzialne za zbiorcze zestawienie

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Olender

KARTA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZADANIA
w ujęciu Wieloletniej Prognozy Finansowej

1. Nazwa DZIEDZINY/PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZADANIA:

.....

2. Podstawa prawna realizacji zadania (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, decyzja Wójta Gminy)

.....

3. Cel, zwięzły opis i uzasadnienie:

.....

4. Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację lub koordynację zadania (pełne dane):

.....

5. Okres realizacji zadania:

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

6. Źródła finansowania i nakłady w poszczególnych latach (w tys. PLN):

L p.	Źródła finansowania	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
	OGÓŁEM:								
	wydatki bieżące, w tym:								
	- wynagrodzenie i składki od nich naliczone								
	wydatki majątkowe								
1.	Budżet gminy								
	wydatki bieżące, w tym:								
	- wynagrodzenie i składki od nich naliczone								
	wydatki majątkowe								
2.	UE								
	wydatki bieżące, w tym:								
	- wynagrodzenie i składki od nich naliczone								
	wydatki majątkowe								
3.	Budżet państwa								
	wydatki bieżące, w tym:								
	- wynagrodzenie i składki od nich naliczone								
	wydatki majątkowe								
4.	Inne								
	wydatki bieżące, w tym:								
	- wynagrodzenie i składki od nich naliczone								
	wydatki majątkowe								

7. Dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej (rodzaj zadania: inwestycyjne/bieżące):

.....

8. Dane osobowe bezpośrednio odpowiedzialnej osoby za realizację zadania

.....

9. Informacje o spełnieniu wymogów formalnych niezbędnych do rzeczowej realizacji zadania

(np.: posiadana niezbędna dokumentacja, prawomocne decyzje, pozwolenia, opinie)

.....

10. Podpis osoby upoważnionej – zgłoszenie zadania

.....

11. Zgodność z priorytetami Strategii Rozwoju Gminy Mrągowo

Zadanie realizować będzie następujący priorytet i działanie:

.....

Wydatki* na programy i projekty ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności

		Planowane wydatki 2011 r.																
L.p.	Projekt	Kategoria interwencji funduszy strukturalnych	Klasyfikacja (dział, rozdział)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość Projektu) (6+7)	w tym:		Środki z budżetu krajowego UE	z tego:				z tego:						
					Środki z budżetu krajowego	Środki z budżetu UE		Środki z budżetu krajowego**				Środki z budżetu UE						
								z tego, źródła finansowania:		Wydatki razem (10+11+12)	Wydatki razem (14+15+16 +17)	z tego, źródła finansowania:		pożyczki i kredyty	obligacje	pożyczki na przefinansowanie z budżetu państwa	obligacje	pozostałe
								pożyczki i kredyty	obligacje			pozostałe**						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Wydatki majątkowe razem:																	
	Program:																	
	Priorytet:																	
	Działanie:																	
	Nazwa projektu:																	
1.1	Razem wydatki:																	
	z tego: 2011 r.																	
	2012 r.																	
	2013 r.																	
	2014 r.***																	
2	Wydatki bieżące razem:																	
	Program:																	
	Priorytet:																	
	Działanie:																	
	Nazwa projektu:																	
2.1	Razem wydatki:																	
	z tego: 2011 r.																	
	2012 r.																	
	2013 r.																	
	2014 r.***																	
Ogółem (1+2)																		

* wydatki obejmują wydatki bieżące i majątkowe (dotyczące inwestycji rocznych i ujętych w wieloletnim programie inwestycyjnym)

** środki własne j.s.t., współfinansowanie z budżetu państwa oraz inne

*** rok 2013 do wykorzystania fakultatywnego

Sporządził:

Zatwierdził: