

Uchwała Nr ...829.../2013
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 3 października 2013 r.

w sprawie terminów opracowania i zakresu szczegółowości materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu powiatu na rok 2014.

Na podstawie art. 32 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym / Dz.U. z 2013r, poz. 595 ze zmian./ oraz art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych / Dz.U. z 2013r, poz. 885 ze zmian./, Zarząd Powiatu uchwała co następuje:

§ 1

Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu , powiatowych inspekcji i straży oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie, zwani dalej dysponentami opracują plany rzeczowe i finansowe zadań oraz materiały planistyczne do projektu budżetu powiatu na rok 2014 w terminach i na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2

Materiały planistyczne jednostki określone w § 1 przedkładają Zarządowi Powiatu według formularzy oznaczonych symbolami:

1. PMZ-1 i PMZ-1/1- Zatrudnienie i wynagrodzenia , formularz stanowi Załącznik nr1 do uchwały,
2. PMZ-1A-i PMZ-1A/1 Zatrudnienie i Wynagrodzenia w placówkach oświatowych, formularz stanowi Załącznik nr 1A do uchwały
3. PMZ-2- Zatrudnienie i uposażenia funkcjonariuszy, formularz stanowi Załącznik nr 2 do uchwały,
4. PMZ-3- Zatrudnienie i wynagrodzenie - część informacyjna, formularz stanowi Załącznik nr 3 do uchwały,
5. PMD-1- Dochody, formularz stanowi Załącznik nr 4 do uchwały,
6. PMD-2- Dochody /Wykaz jednostek/, formularz stanowi Załącznik nr 5 do uchwały,
7. PMW-1- Wydatki / uszczegółowienie paragrafów /, formularz stanowi Załącznik nr 6 do uchwały,
8. PMW- 2- Wydatki, formularz stanowi Załącznik nr 7 do uchwały,
9. PMW- 2WRZ- Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej, formularz stanowi Załącznik nr 7A do uchwały,
10. PMO -1- Dotacje z budżetu, formularz stanowi Załącznik nr 8 do uchwały,
11. PMO -2- Dotacje z budżetu dla jednostek samorządu terytorialnego, formularz stanowi Załącznik nr 9 do uchwały,
12. PMI -1- Inwestycje i remonty roczne, formularz stanowi Załącznik nr 10 do uchwały,
13. PMI -2- Inwestycje wieloletnie, formularz stanowi Załącznik nr 11 do uchwały,
14. PMŚS- Wydatki na finansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń dla nauczycieli, formularz stanowi Załącznik nr 12 do uchwały,
15. PMŚU- Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi, formularz stanowi Załącznik nr 13 do uchwały,
16. PMOŚGW- Dochody z tytułu opłat i kar oraz wydatki na finansowanie zadań z ochrony środowiska i gospodarki wodnej, formularz stanowi Załącznik nr 14 do uchwały,
17. PMGZGK- Dochody z tytułu opłat i kar oraz wydatki na finansowanie zadań z zakresu gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym, formularz stanowi Załącznik nr 15 do uchwały,
18. ZWO –Zestawienie kwot dochodów i wydatków jednostek oświatowych na 2014r , formularz stanowi Załącznik nr 16 do uchwały.
19. PMDW – Rachunek dochodów i wydatki finansowane z tego rachunku, formularz stanowi Załącznik nr 17 do uchwały.

§ 3

1. Przy planowaniu dochodów należy wykazać wszystkie źródła dochodów w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział, paragraf. Szacowanie dochodów na rok 2014 powinno opierać się na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych.
2. Podstawą planowania dochodów powiatu na rok 2014 jest przewidywane wykonanie dochodów w roku 2013 według stanu na 30.09.2013r , w tym:

- **Subwencja ogólna,**

Planowane kwoty poszczególnych części subwencji ogólnej winny być ustalone zgodnie z obowiązującą na 2014 rok ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz informacją uzyskaną od Ministra Finansów.

- Dotacje celowe, w tym:

a) Dotacje celowe z budżetu państwa,

Planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Mazowieckiego o przyznanych dotacjach z budżetu państwa.

b) pozostałe dotacje,

Planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawartych porozumień, umów i promes.

c) dla zadań kontynuowanych dotacje dla powiatu winny być oszacowane w wysokości wynikającej z umów i promes lub na podstawie uzgodnień z podmiotem dotującym.

- Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa,

Planowane kwoty udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych oraz od osób prawnych winny być ustalone zgodnie z obowiązującą ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym i ich wpływu na wysokość szacowanych dochodów z powyższych podatków. Wielkości prognozowane przyjmuje się w kwotach proponowanych przez Ministra Finansów.

- Pozostałe dochody, w tym;

a) dochody z majątku ,

Planowane kwoty dochodów z w/w źródła winny być ustalone w wysokości wynikającej z zawartych umów lub przewidywanych umów dzierżawy, najmu oraz decyzji dotyczących opłat z tytułu trwałego zarządu i wieczystego użytkowania nieruchomości. Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych winny być ustalone w oparciu o posiadaną wycenę nieruchomości oraz zbędnego majątku ruchomego, a w przypadku braku wyceny na podstawie szacunku własnego.

b) pozostałe dochody realizowane przez jednostki budżetowe, wydzielone rachunki bankowe dochodów jednostek budżetowych.

Planowane kwoty winny być ustalone na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług i obowiązujących cen jednostkowych, należnych dochodów na podstawie ustaw lub umów (ze wskazaniem podstawy prawnej).

3. Wydział Finansowo-Budżetowy niezwłocznie po otrzymaniu informacji od wojewody oraz Ministra Finansów przedkłada Zarządowi Powiatu informację o:

- wstępnych kwotach dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych powiatowi,
- dochodach, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, związanych z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1.
- wstępnych kwotach subwencji ogólnej,
- wstępnych kwotach w udziale podatku dochodowym od osób prawnych,
- prognozowanych kwotach w udziale podatku od osób fizycznych.

4. Wydział Finansowo-Budżetowy przekazuje jednostkom organizacyjnym powiatu informację o kwotach dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, / które realizują zadania w oparciu o dotację rządową / w terminie nie później niż 7 dni od otrzymania od Wojewody informacji w zakresie wysokości dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej.

5. Jednostki dokonują na tej podstawie ustalenia projektu planu finansowego, który przekazują Skarbnikowi Powiatu we wskazanym przez niego terminie.

Projekt planu finansowego wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej równy przyznanej kwocie dotacji jednostki przekazują na druku / **PMW-2WRZ/** - załącznik nr 7A.

Pozostałe załączniki wypełniają zgodnie z założeniami przyjętymi w niniejszej uchwale.

§ 4

Załącznik PMZ-1 wypełniają jednostki organizacyjne powiatu nie objęte mnożnikowymi systemami wynagrodzeń / **z wyłączeniem jednostek oświatowych/** oraz służby i inspekcje, z wyjątkiem Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.

1. Limit zatrudnienia podaje się w przeliczeniu na pełne etaty, z uwzględnieniem zmian w ilości etatów wprowadzonych decyzjami Zarządu w roku 2013.
2. Planowany wzrost limitu zatrudnienia na rok 2014 należy uzasadnić.
3. Podstawą ustalenia planu limitu wynagrodzeń na rok 2014 jest przewidywany limit wynagrodzeń w roku 2013 według stanu na dzień 30.09.2013 r. wynikający ze stosunku pracy, skorygowany o wypłaty jednorazowe wypłacone bądź planowane do wypłaty w roku 2013.

4. Podstawę limitu wynagrodzeń na rok 2014 powiększa się o **jednoznacznie określone** planowane wypłaty jednorazowe.
5. Na etapie przygotowania materiałów planistycznych dla administracji samorządowej planuje się wskaźnika wzrostu wynagrodzeń na rok 2014 w wysokości 5%.
6. Dla jednostek organizacyjnych, służb i straży realizujących zadania z zakresu administracji rządowej projekt ustawy budżetowej na rok 2014 (projekt z dnia 6 września 2013r) nie przewiduje wzrostu wynagrodzeń pracowników. Na niezmienionym poziomie pozostają nie tylko wynagrodzenia osobowe, ale także pozostałe składniki wynagrodzeń, tj. wynagrodzenia bezosobowe, honoraria, itp.
7. W przypadku refundacji wynagrodzeń związanych z realizacją podpisanych umów wynagrodzenia na rok 2014 wykazuje się po pomniejszeniu o kwoty planowane do refundacji.
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % sumy przewidywanych do wypłaty wynagrodzeń w 2014 r., o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.).
9. Składki na ubezpieczenie społeczne planuje się w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 11, poz. 74, z późn. zm.).
10. Składki na Fundusz Pracy planuje się w wysokości 2,45% podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, określonej w art. 104 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, 675 i 829).
11. Planowane minimalne wynagrodzenie na rok 2014 stanowi kwotę 1.680 zł.
12. **Druk PMZ-1/1** wypełniają tylko jednostki organizacyjne samorządowe realizujące zadania własne powiatu ze środków własnych (bez jednostek oświatowych)

§ 5

Załącznik **PMZ-1A i PMZ-1A/1** wypełniają **tylko oświatowe jednostki organizacyjne powiatu**.

Wszystkie załączone w tym załączniku tabele 1/, 2/, i 3/ należy wypełnić następująco:

1. W kolumnie 1 w wierszu 1 i następnych wpisuje się numery kolejno wyszczególnionych rozdziałów.
2. W kolumnie 2 w wierszu 1 i następnych wpisuje się numery wyszczególnionych rozdziałów.
3. W kolumnie 3 w wierszu 1 i następnych wpisuje się numer rozdziału z którego finansowane są wydatki, i które występują w danej jednostce, np. 80120,80130,80102,80111, itp.
4. Kolumna 4 jest sumą kolumn od 5 do 16 i kwota wykazana w:
 - 1) kolumnie 4 w wierszu ogółem tabeli „1/. Wynagrodzenia paragraf 4010” jest równa kwocie wykazanej w poz. 6 załącznika nr 7 niniejszej uchwały.
 - 2) Kolumnie 4 w wierszu ogółem tabeli „2/. Składki ZUS paragraf 4110” jest równa kwocie wykazanej w poz. 14 załącznika nr 7 niniejszej uchwały.
 - 3) Kolumnie 4 w wierszu ogółem tabeli „3/. Składki FP paragraf 4120” jest równa kwocie wykazanej w poz. 15 załącznika nr 7 niniejszej uchwały.
 - 4) Pozycje od 6 do 17 są kwotami zgodnymi z wyliczeniami dokonanymi na podstawie ustaleń zawartych w § 4 niniejszej uchwały.
5. Druk **PMZ-1A/1** jest uszczegółowieniem druku PMZ-1A i wypełnia się go według podziału na administrację i obsługę

§ 6

1. Załącznik **PMZ-2** wypełnia Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej.
2. Limit zatrudnienia oraz wynagrodzenia wynikające ze stosunku służbowego należy uzgodnić z Komendą Wojewódzką Państwowej Straży.

§ 7

1. Załącznik **PMZ-3** wypełniają wszystkie placówki oświatowe oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze.
2. Informacje za okres wrzesień – grudzień 2013 oraz styczeń- sierpień 2014 wypełnia się na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji pracy.
3. Za okres wrzesień – grudzień 2014 wypełnia się dane według wielkości przewidywanej nie większej jednak niż w okresie styczeń –sierpień 2014 r.

§ 8

1. Załącznik **PMD-1** wypełniają wszystkie jednostki organizacyjne powiatu będące jednostkami budżetowymi, dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego którzy realizują dochody własne powiatu.

2. Przy określeniu wysokości rodzaju realizowanego dochodu **należy podać odrębne szczegółowe uzasadnienie** podając tytuł dochodu, tj. specyfikację lub odrębną kalkulację jednostkową usługi, ilość planowanych usług, podstawę prawną jego realizacji oraz wysokość dochodu rocznego ,z uwzględnieniem zapisów w § 3.
3. Załącznik **PMD-2** wypełniają jednostki organizacyjne powiatu będące jednostkami budżetowymi, którzy zaplanowały kwoty dotacji od powiatów , gmin i miast na realizację zadań / wydatków/ oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego.
Załącznik PMD-2 obejmuje więc dochody będące dotacjami celowymi w ramach podpisanych porozumień z powiatami, gminami , pomoc finansową od samorządów, dotacje celowe z funduszy celowych oraz dotacje rozwojowe , których źródłem są środki unijne.

§ 9

1. Załącznik **PMW-1 , PMW-2** wypełniają **jednostki organizacyjne powiatu z wyjątkiem jednostek, o których mowa w § 3 ust. 4 i 5.**
W Załączniku PMW-1 i PMW-2 nie wypełnia się rubryk dotyczących paragrafów inwestycyjnych i remontów / poza konserwacją bieżącą/ , które zostały przedstawione w Załączniku PMI-1 i PMI-2.
2. Wydatki rzeczowe planuje się na podstawie bazy wyjściowej ,którą jest plan na dzień 1.01.2013r wg uchwały budżetowej na 2013r , pomniejszony o wydatki jednorazowe uwzględnione w planie finansowym według stanu na dzień 01.01.2013r.
3. Przy uwzględnieniu planowanych wydatków rzeczowych na rok 2014 przyjmuje się wskaźnik wzrostu towarów i usług określony w projekcie ustawy budżetowej państwa na rok 2014, tj. 2,4%.
4. Ustalona kwota wydatków rzeczowych ogółem nie może być wyższa niż kwota wydatków rzeczowych ustalonych na dzień 1.01.2013r powiększona o wskaźnik inflacji 2,4%.
5. Wydatki rzeczowe dotyczą następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej §§ 302,303, 311,414,417,421,422,423,424,426,427,428,430,435,436,437,438,440,441,443,448,450,452,459, 461,470.
6. W paragrafie 421 i 427 należy ująć tylko i wyłącznie zakup materiałów remontowych i usług remontowych związanych z bieżącą konserwacją.
7. Przy planowaniu wysokości wydatków opartych o kwotę bazową dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe przyjmuje się kwotę określoną w projekcie ustawy budżetowej państwa na rok 2014 (stan na 6 wrzesień 2013r) , tj. kwotę 1.766,46 zł.
8. Do planowania i realizacji odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przyjmuje się następujące przepisy:
 - art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela /Dz.U. z 2006r,Nr 97 poz.674 z póź.zmian
 - ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168, z późn. zm.).
 - Projekt ustawy z dnia 18 września 2013r o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej.Za podstawę naliczenia przyjmuje się stawkę odpisu podstawowego:
 - dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości 1.093,93 zł stycznia 2012 r - 2.618,10 zł.
 - dla emerytów i rencistów nauczycieli w wysokości 5% pobieranych od nich emerytur bądź rent.

Wydatki na finansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli należy sporządzić **na formularzu PMŚS** , który wypełniają **jednostki oświatowe oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze.**

9. Kwotę jako wpłata na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych projektuje się w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92).
- 10.Przy ustalaniu kwot wydatków na poszczególne zadania współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi należy określić:
 - a) harmonogram rzeczowo – finansowy zgodnie z podpisanymi umowami bądź planowanym harmonogramem, z uwzględnieniem okresu realizacji projektu ,z podaniem nazwy działania, poddziałania i projektu.
 - b) wysokość planowanych dotacji rozwojowych za cały okres realizacji projektu,

- c) planowanych środków własnych za cały okres realizacji projektu , zgodnie z drukiem PMŚU określonym załącznikiem nr 13

§ 10

1. Załącznik **PMO-1** wypełniają dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego.
2. Przy uwzględnieniu kwoty dotacji z budżetu należy podać rodzaj dotacji celowej z budżetu, podstawę prawną jej ustalenia, oraz uzasadnić jej wysokość.
3. Załącznik **PMO-2** wypełniają jednostki organizacyjne powiatu oraz dyrektorzy wydziałów **Starostwa Powiatowego**, którzy planują dotacje dla innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 11

1. Załączniki **PMI-1** i **PMI-2** wypełniają **wszystkie jednostki organizacyjne powiatu, służby i straże oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego.**
2. Wydatki na inwestycje i remonty planowane do realizacji w roku 2014 określają wartość kosztorysową, harmonogram realizacji i finansowanie zadań.
3. Wydatki na inwestycje kontynuowane planowane są w wysokości wynikającej z limitów wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne.
W przypadku konieczności zmiany wartości kosztorysowej inwestycji wynikającej m.in. :
 - a) ze zmiany zakresu rzeczowego inwestycji,
 - b) ze zmian dokumentacji projektowej,
 - c) z wydłużenia okresu realizacji inwestycji, zwiększenie lub zmniejszenie wartości kosztorysowej inwestycji zatwierdzone jest przez Zarząd Powiatu.
4. Przy ustalaniu kwoty wydatków poszczególnych zadań remontowych i inwestycyjnych na rok 2014 należy uwzględnić przede wszystkim:
 - a) możliwości finansowania zadania przez powiat, w tym szczególnie wykorzystanie mechanizmu mnożnikowego polegającego na uzyskaniu jak największych efektów przy minimalizacji środków własnych budżetu.
 - b) możliwość realizacji przewidywanego zakresu robót,
 - c) ewentualne zaawansowanie robót na koniec roku 2014.
5. Wypełnione druki, o których mowa w § 11 ust 1 należy przekazać do **Wydziału Infrastruktury**, który sporządza **zbiorczą informację z zakresu zadań inwestycyjnych na drukach PMI-1 , PMI2 oraz PMŚU.**

§ 12

1. Załącznik **PMDW** wypełniają **jednostki oświatowe, które mają podstawę prawną do wyodrębnionego rachunku dochodów .**
2. Przy planowaniu tych dochodów należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie ich realizacji i wydatkowania.

§ 13

1. Poszczególni dysponenci środków określonych w § 1 uchwały opracują dodatkowo:
 - a) **Sekretarz Powiatu** propozycje wydatków w zakresie planu finansowego Starostwa Powiatowego.
 - b) **Dyrektor Wydziału Edukacji i Zdrowia /Zestawienie zbiorcze na druku ZWO** dochodów i wydatków poszczególnych szkół i placówek oświatowych, po zweryfikowaniu materiałów planistycznych złożonych przez jednostki oświatowe/.
 - c) **Dyrektor Wydziału Rolnictwa ,Leśnictwa i Ochrony Środowiska** propozycje finansowania zadań dotyczących ochrony środowiska na **formularzu PMOŚGW.**
 - d) **Dyrektor Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami** propozycje finansowania zadań ze środków Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym na **formularzu PMGZGK.**
2. Dyrektor Wydziału Finansowo-Budżetowego oszacuje dotacje celowe , subwencje z budżetu państwa, udziały w podatkach – PIT i CIT ,prognozowane przychody, rozchody i wydatki na obsługę długu (z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek) .

§ 14

1. Materiały do projektu budżetu opracowywane przez kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz wydziały Starostwa Powiatowego należy **złożyć do dnia 15 października 2013**

roku, z wyjątkiem jednostek określonych w § 3 ust 4 i 5 oraz wydziałów sporządzających zestawienia zbiorcze.

2. Sporządzone zestawienia zbiorcze dyrektorzy przedkładają Skarbnikowi Powiatu w terminie **do dnia 18 października 2013r.**

§ 15

1. Materiały dotyczące wydatków Starostwa Powiatowego zapotrzebowane przez dyrektorów komórek organizacyjnych Starostwa w zakresie ich niezbędnych wydatków należy przedłożyć Sekretarzowi Powiatu w terminie **do dnia 15 października b.r.** Sekretarz Powiatu, po dokonaniu analizy i ewentualnych korektach potrzeb dokonuje i sporządza zbiorcze zestawienie w terminie **do dnia 18 października 2013 roku.**
2. Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, Skarbnik Powiatu dokonuje analizy przedłożonych materiałów planistycznych pod kątem ich zgodności z uchwałą zarządu w sprawie terminów opracowania i zakresu szczegółowości materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu powiatu na rok 2014.
3. W przypadku braku zgodności Skarbnik Powiatu dokonuje ewentualnych korekt i sporządza z ich uwzględnieniem w terminie do dnia **4 listopada** zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków /według klasyfikacji budżetowej wydatków i źródeł dochodów do projektu budżetu/, które przedłoży Zarządowi Powiatu celem dokonania jego dalszej weryfikacji.
4. Zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 3 nie obejmuje wydatków o nazwie PMI-1 oraz PMI-2 zestawionych w Załączniku Nr 10 i 11.
5. W oparciu o decyzje Zarządu, Skarbnik Powiatu sporządza ostateczną wersję projektu budżetu powiatu.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu, służbom, strażom oraz dyrektorom wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Mławskiego

1. Włodzimierz Wojnarowski.....
2. Barbara Gutowska.....
3. Marcin Burchacki.....
4. Mariusz Gębala.....
5. Marek Wiesław Linkowski.....

RADCA PRAWNY
Bożenna Marchwińska
OLIC 524

Sponsorzy:
Klubu Kosciół
2.10.2013.

02.10.2013.