

Uchwała Nr 494/2020
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 7 października 2020 r.

w sprawie terminów opracowania i zakresu szczegółowości materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu powiatu na rok 2021.

Na podstawie art. 32 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym / Dz.U. z 2020r, poz. 920 / oraz art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych / Dz.U. z 2019r, poz. 869 ze zm./, Zarząd Powiatu uchwala 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 2021 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 , PMZ-1/1, PMZ-1/2- 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 2020 r , formularz stanowi Załącznik nr 16 do uchwały.
19. PMDW – Rachunek dochodów i wydatki finansowane z tego rachunku, formularz stanowi Załącznik nr 17 do uchwały.
20. PMWZ- Informacja w zakresie planowanych dochodów i wydatków na rok 2021, formularz Załącznik nr 18.

§ 3

1. Przy planowaniu dochodów należy wykazać wszystkie źródła dochodów w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział, paragraf. Szacowanie dochodów na rok 2021 powinno opierać się na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych.
2. Podstawą planowania dochodów powiatu na rok 2021 jest przewidywane wykonanie dochodów w roku 2020 według stanu na 30.09.2020r , w tym:

- Subwencja ogólna,

Planowane kwoty poszczególnych części subwencji ogólnej winny być ustalone zgodnie z obowiązującą na 2021 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 i Rozwoju 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 nr 1 o nazwie :

1. **PMZ-1** wypełniają wszystkie jednostki organizacyjne powiatu nie objęte mnożnikowymi systemami wynagrodzeń / z wyłączeniem **Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej oraz Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego/** . Jednostki oświatowe wypełniają tylko w zakresie pracowników administracji i obsługi (bez nauczycieli).
 - 1) Tabelę wypełnia się w programie Excel na druku załączonym jako załącznik nr 1 . Wypełnieniu podlegają kolumny nr 1,2,4,5,6,7,8. Pozostałe kolumny zostaną automatycznie przeliczone.
 - 2) Etaty podaje się w przeliczeniu na pełne etaty (według stanu na dzień 1.01.2020r) z zaokrągleniem do trzech miejsc po przecinku (np. 0,125) , z uwzględnieniem zwiększeń ilości etatów wprowadzonych decyzjami Zarządu w roku 2020.
 - 3) Nie planuje się wzrostu limitu zatrudnienia na rok 2021, chyba że Zarząd wyrazi na to zgodę na etapie projektowania budżetu.
2. **PMZ-1/I** wypełniają jednostki organizacyjne samorządowe realizujące zadania statutowe z wyłączeniem **jednostek oświatowych, KPPSP oraz PINB** . Jednostki realizujące zadania również z zakresu administracji rządowej sporządzają tabele odrębnie na zadania własne i rządowe. Tabelę wypełnia się w programie Excel, w podziale na klasyfikację budżetową według wskazówek zawartych w tym dokumencie. Pozostałe kolumny system wyliczy sam.
 - 1) Podstawą ustalenia planu limitu wynagrodzeń na rok 2021 jest plan (limit) wynagrodzeń w roku 2020 według stanu na dzień 31.12.2020 r wynikający ze stosunku pracy, skorygowany o planowane wypłaty

- jednorazowe planowane do wypłaty w roku 2021 oraz skutki zwiększeń , o których mowa w tabeli w kolumnie 7 i 10.
- 2) Przy ustalaniu wypłat jednorazowych przyjmuje się tylko **jednoznacznie określone** planowane wypłaty jednorazowe (kolumna 6 i 8).
 - 3) Na etapie przygotowania materiałów planistycznych limit wynagrodzeń dla pracowników zwiększa się o kwotę wynikającą ze zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019r, poz. 1778) z uwzględnieniem zmiany ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z dnia 19 lipca 2019r poz. 1564). Skutki wzrostu minimalnego wynagrodzenia ujmuje się w kolumnie 10.
 - 4) Minimalne wynagrodzenie na rok 2021 stanowi kwotę 2.800,00 zł , wysokość minimalnej stawki godzinowej wynosi 18,30 zł (Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 września 2020r - Dz.U. z 2020, poz. 1596).
 - 5) Wskaźnik wzrostu limitu wynagrodzeń na rok 2021 dla jednostek organizacyjnych powiatu , zostanie określony przez Zarząd Powiatu Mławskiego w projekcie uchwały budżetowej na rok 2021.
 - 6) W kolumnie 4 podaje się planowane wynagrodzenie bezosobowe (umowy zlecenie lub o dzieło) zawierane tylko i wyłącznie z pracownikiem od których należne są składki na ubezpieczenie społeczne.
 - 7) Dla jednostek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie dotacji celowej z budżetu państwa średnioroczny wskaźnik wzrostu wynagrodzeń zostanie określony przez Zarząd Powiatu Mławskiego w projekcie uchwały budżetowej na rok 2021.
 - 8) Na rok 2021 zgodnie z uzasadnieniem do projektu ustawy budżetowej na rok 2021 (projekt przyjęty przez Radę Ministrów w dniu 26 sierpnia 2020 r i przekazany do Sejmu RP) nie planuje się wzrostu wynagrodzeń dla nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego. W planach wynagrodzeń dla nauczycieli należy uwzględnić skutki przechodzące na rok 2021 podwyżki wynagrodzeń nauczycieli od dnia 1 września 2020r oraz skutki finansowe zmiany liczby etatów nauczycieli oraz awansu zawodowego nauczycieli.
 - 8) W przypadku refundacji wynagrodzeń związanych z realizacją podpisanych umów wynagrodzenia na rok 2021 wykazuje się po pomniejszeniu o kwoty planowane do refundacji.
 - 9) Dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % sumy przewidywanych do wypłaty wynagrodzeń w 2020 r., o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1872 ze zmian.).
3. **PMZ-1/2** wypełniają wszystkie samorządowe jednostki budżetowe (bez jednostek oświatowych ,KPPSP oraz Nadzoru Budowlanego). Jednostki oświatowe wypełniają tabelę tylko w zakresie pracowników administracji i obsługi (bez nauczycieli). Tabelę wypełnia się w programie Excel (podział wg klasyfikacji budżetowej) z wykorzystaniem wskazówek zawartych w tym dokumencie. Wszystkie kolumny system sam wyliczy.
- 1) 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 2020 r. poz. 266).
 - 2) 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409).
 - 3) W materiałach planistycznych dokonuje się wyliczenia wpłat pracodawcy na poczet pracowniczych planów kapitałowych, stanowiący iloczyn wynagrodzenia brutto i obowiązkowego wskaźnika 1,5%. Zgodnie z art.2 ust.1 pkt 40 ustawy o PPK przez wynagrodzenie należy rozumieć podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe uczestnika PPK, o której mowa w ustawie z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych, bez stosowania ograniczenia, o którym mowa w art.19 ust.1 tej ustawy ,oraz z wyłączeniem podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe osób przebywających na urlopie wychowawczym oraz pobierających zasiłek .

§ 5

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

Wszystkie załączone w załączniku PMZ-1A /1 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 nazwę 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. 80102, 80111,80115,80116,80117,80120,80130, itp.
4. Kolumna 4 jest sumą kolumn od 5 do 17 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. 13 załącznika nr 7 niniejszej uchwały .
 - 3) Kolumnie 5 w wierszu ogółem tabeli „3/. Składki FP paragraf 4120” jest równa kwocie wykazanej w poz. 14 załącznika nr 7 niniejszej uchwały .
 - 4) Kolumnie 5 w wierszu ogółem tabeli „4/. Składki PPK paragraf 4710” jest równa kwocie wykazanej w poz. 37a załącznika nr 7 niniejszej uchwały .

- 5) Pozycje od 6 do 17 dotyczącymi administracji i obsługi są kwotami zgodnymi z wyliczeniami dokonanymi na podstawie ustaleń zawartych w § 4 niniejszej uchwały.
5. Druk **PMZ-1A** jest uszczegółowieniem druku PMZ-1A/1 administracji i obsługi 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 placówki oświatowe.
2. Informacje za okres wrzesień – grudzień 2020 oraz styczeń- sierpień 2021 wypełnia się na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji pracy (według stanu na dzień 30.09.2020r).
3. Za okres wrzesień – grudzień 2021 wypełnia się dane według wielkości przewidywanej nie wyższej niż za okres styczeń – sierpień 2021 .

§ 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. Jeśli dochody zawierają Vat, określa się je odrębnie w kwocie netto i kwocie Vat należnego.
3. Załącznik **PMD-2** wypełniają jednostki organizacyjne powiatu będące jednostkami budżetowymi, które 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 należy przedstawić w Załączniku PMI-1 i PMI-2.
2. Wydatki rzeczowe planuje się na podstawie bazy wyjściowej ,którą jest plan na dzień 1.01.2020r wg uchwały budżetowej na 2020 r , pomniejszony o wydatki jednorazowe uwzględnione w rocznym planie finansowym na rok 2020. W przypadku wzrostu wydatków rzeczowych (media) w trakcie roku budżetowego 2020 spowodowanego uzasadnionym, zatwierdzonym przez Zarząd ich zwiększeniem w roku 2020, jednostka uwzględnia te wydatki w kwocie planowanej na rok 2021 przedstawiając w tej sprawie nr i datę decyzji Zarządu.
3. Przy uwzględnieniu planowanych wydatków rzeczowych na rok 2021 ustalonych według zasad określonych w ust. 2 przyjmuje się wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych określony w projekcie budżetu państwa na rok 2021 na poziomie 1,8% .
4. Łączny limit kwoty wydatków rzeczowych ogółem planowany na rok 2020 nie może być wyższy niż limit kwotowy wydatków rzeczowych ustalonych według zasad z ust 2 i 3 z wyjątkiem wydatków na zakup energii, co oznacza że na różnych paragrafach może występować inna dynamika wzrostu. Wydatki na energię jednostek organizacyjnych planuje się w oparciu o stawki określone z dostawcą energii przy uwzględnieniu zużycia kwh za analogiczny okres roku ubiegłego.
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.
Przy planowaniu wydatków w poszczególnych paragrafach w pierwszej kolejności należy zapewnić finansowanie wydatków tzw. sztywnych, tj. gaz, energia, woda, realizacja umów na ciągłość działania.
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 2021 (projekt przyjęty przez Radę Ministrów w dniu 26 sierpnia 2020 r i przekazany do Sejmu RP) , tj. kwotę 1.789,42 zł.
8. Za podstawę naliczenia przy projektowaniu budżetu przyjmuje się stawkę odpisu podstawowego:
 - dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości 1.550,25 zł. Podstawą do wyliczenia jest wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2018 r. (tj. kwota 4.134,02 zł) określone w projekcie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2021,

- dla nauczycieli w wysokości 3.028,21 zł., tj. 110% kwoty bazowej, określonej w projekcie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2021 obowiązującej w dniu 1 stycznia 2018r, tj. 2.752,92 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**.
9. Kwotę jako wpłatę 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 (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 426 ze zmian.).
 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 PMSU określonym załącznikiem nr 13.
 11. Przy wyliczeniu wydatków w rozdziale klasyfikacji budżetowej 80152 na realizację zadania pn. „Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy” stosuje się zasady określone w Uchwale Zarządu Powiatu Mławskiego Nr 150/2019 z dnia 22 maja 2019r.
 12. Przy ujmowaniu dochodów i wydatków budżetowych należy kierować się zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem zmiany z dnia 27 lipca 2020r opublikowanej w Dz.U. , poz. 1340).

§ 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 2021 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 2020 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 2020.
5. Wypełnione druki, o których mowa w § 11 ust 1 należy przekazać do **Wydziału Infrastruktury, Rolnictwa i Środowiska**, który sporządza **zbiorną informację z zakresu zadań inwestycyjnych na drukach PMI-1 , PMI2 oraz PMSU**.

§ 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.
3. Załącznik **PMWZ** wypełniają **wszystkie jednostki organizacyjne powiatu straż i nadzór budowlany według tabeli** .

§ 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 Infrastruktury, Rolnictwa i 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 wydziałów starostwa powiatowego należy **złożyć do dnia 20 października**, 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 26 października**.

§ 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 26 października**.
Sekretarz Powiatu, po dokonaniu analizy i ewentualnych korektach potrzeb dokonuje i sporządza zbiorcze zestawienie w terminie **do dnia 30 października**.
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 2020.
3. W przypadku braku zgodności Skarbnik Powiatu dokonuje ewentualnych korekt i sporządza z ich uwzględnieniem w terminie do dnia 7 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 (nowych, rozpoczynających się od roku 2020) zestawionych w Załączniku Nr 10 i 11.
5. W oparciu o decyzje Zarządu, Skarbnik Powiatu sporządza ostateczną wersję projektu budżetu powiatu.

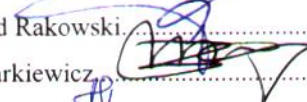
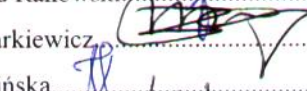
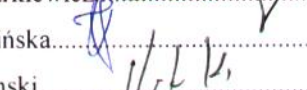
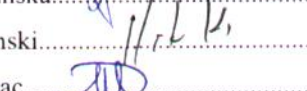
§ 16

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. Jerzy Ryszard Rakowski.....
2. Zbigniew Markiewicz.....
3. Jolanta Karpińska.....
4. Witold Okumski.....
5. Krystyna Zając.....