

## ZARZĄDZENIE NR 5/2020 Burmistrza Polic z dnia 2 stycznia 2020 r.

### w sprawie zasad dokonywania zmian budżetu i w budżecie Gminy Police w roku 2020

Na podstawie art. 247 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020) - zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Zmiany budżetu (planu dochodów i wydatków) oraz w budżecie (w planie wydatków) dokonywane na podstawie art. 257 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* oraz §16 pkt 1 i 3 uchwały Nr XV/154/2019 Rady Miejskiej w Policach z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie *uchwalenia budżetu Gminy Police na rok 2020*, podejmowane będą zarządzeniem Burmistrza Polic na wniosek Dysponenta budżetu.

2. Zmiany budżetu (planu dochodów i wydatków) oraz w budżecie (w planie wydatków), poza określonymi w ust. 1, dokonywane będą uchwałą Rady Miejskiej w Policach na wniosek Dysponenta budżetu.

**§ 2.** 1. Wnioski o dokonanie zmian zarządzeniem Burmistrza Polic, o których mowa w §1 ust. 1, złożone w terminie do 15-tego dnia danego miesiąca do Wydziału Finansowo-Budżetowego w formie pisemnej i elektronicznej na adres: [finanse4@ug.police.pl](mailto:finanse4@ug.police.pl) - będą rozpatrywane na posiedzeniu Burmistrza przypadającym w ostatnim tygodniu tego miesiąca.

2. Wnioski złożone w formie pisemnej i elektronicznej na adres: [finanse4@ug.police.pl](mailto:finanse4@ug.police.pl) po terminie, o którym mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach będą rozpatrywane na tym samym posiedzeniu Burmistrza co złożone w terminie.

3. W uzasadnionych przypadkach zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, może zostać podjęte w innym terminie na wniosek Dysponenta budżetu, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Polic i Skarbnika Gminy.

4. Rozpatrywane będą tylko wnioski zawierające uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia będą zwracane do wnioskodawcy.

5. W przypadku, gdy wniosek zostanie pozytywnie rozpatrzony, będzie on uwzględniony w zarządzeniu. W przeciwnej sytuacji wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie przez Wydział Finansowo-Budżetowy.

6. W sytuacji, gdy zmiana będzie dotyczyła wydatków majątkowych, wniosek należy skierować także do Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego, wskazując jakiego zadania bądź zadań i w jakim zakresie zmiana dotyczy.

7. W sytuacji, gdy zmiana będzie dotyczyła wydatków finansowanych ze środków pochodzących z opłat i kar za korzystanie ze środowiska, należy uzyskać akceptację Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska.

8. W sytuacji, gdy zmiana będzie dotyczyła wydatków finansowanych ze środków pochodzących z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, należy uzyskać akceptację Naczelnika Wydziału Gospodarki Odpadami.

9. Wnioski dotyczące osiedli i sołectw składa Wydział Organizacyjno-Prawny, biorąc pod uwagę potrzeby zgłoszone przez jednostki pomocnicze.

10. Wnioski dotyczące: szkół podstawowych, przedszkoli publicznych, Miejskiego Żłobka w Policach, Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach, Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach, Ośrodka Sportu i Rekreacji w Policach - składa Wydział Oświaty i Kultury, biorąc pod uwagę potrzeby zgłoszone przez te jednostki.

11. Wnioski dotyczące potrzeb zgłoszonych przez samorządowe zakłady budżetowe, po ich analizie, składa odpowiednio: Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej - za Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach; Wydział Gospodarki Odpadami - za Zakład Odzysku i Składowania Odpadów Komunalnych w Leśnie Górnym.

**§ 3.** 1. Wnioski o dokonanie zmian uchwałą Rady Miejskiej w Policach, o których mowa w §1 ust. 2, należy składać do Wydziału Finansowo-Budżetowego w formie pisemnej i elektronicznej na adres: [finanse4@ug.police.pl](mailto:finanse4@ug.police.pl).

2. Wskazane jest by wnioski te składane były w terminie 1 miesiąca przed planowanym terminem sesji Rady Miejskiej w Policach, jednak nie później niż 25 dni przed tym terminem, co umożliwi przygotowanie projektu uchwały, przy uwzględnieniu obowiązującej procedury przekazywania projektów uchwał do Rady.

3. Rozpatrywane będą tylko wnioski zawierające uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia będą zwracane do wnioskodawcy.

4. W przypadku, gdy wnioskowana zmiana nie uzyska akceptacji Burmistrza, wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie przez Wydział Finansowo-Budżetowy.

5. W sytuacji, gdy zmiana będzie dotyczyła wydatków majątkowych, wniosek należy skierować także do Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego, wskazując jakiego zadania bądź zadań i w jakim zakresie zmiana dotyczy.

6. W sytuacji, gdy zmiana będzie dotyczyła wydatków finansowanych ze środków pochodzących z opłat i kar za korzystanie ze środowiska, należy uzyskać akceptację Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska.

7. W sytuacji, gdy zmiana będzie dotyczyła wydatków finansowanych ze środków pochodzących z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, należy uzyskać akceptację Naczelnika Wydziału Gospodarki Odpadami.

8. Wnioski dotyczące osiedli i sołectw składa Wydział Organizacyjno-Prawny, biorąc pod uwagę potrzeby zgłoszone przez jednostki pomocnicze.

9. Wnioski dotyczące: szkół podstawowych, przedszkoli publicznych, Miejskiego Żłobka w Policach, Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach, Biblioteki im. Marii Skłodowskiej-Curie w Policach, Ośrodka Sportu i Rekreacji w Policach - składa Wydział Oświaty i Kultury, biorąc pod uwagę potrzeby zgłoszone przez te jednostki.

10. Wnioski dotyczące potrzeb zgłoszonych przez samorządowe zakłady budżetowe, po ich analizie, składa odpowiednio: Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej - za Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach; Wydział Gospodarki Odpadami - za Zakład Odzysku i Składowania Odpadów Komunalnych w Leśnie Górnym.

**§ 4.** Wnioski o zmiany planu/w planie wydatków na zadania realizowane przy udziale środków europejskich albo środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy o *finansach publicznych* lub innych środków zewnętrznych, wymagają akceptacji Naczelnika Wydziału Rozwoju i Funduszy Pomocowych w przypadku, gdy Wydział FP uczestniczy w procesie ich pozyskiwania/rozliczania.

**§ 5.** 1. Wnioski o zmiany, o których mowa w §2 i §3, stanowią odrębny materiał i należy je składać oddzielnie.

2. Wzory wniosków o zmiany, o których mowa w §2 i §3, stanowią załączniki do zarządzenia: nr 1 (zmiany w zakresie wydatków), nr 2 (zmiany w zakresie dochodów i wydatków) i nr 3 (zmiany w zakresie dochodów), natomiast instrukcję dotyczącą sporządzania tych wniosków określono w załączniku nr 4 do zarządzenia.

3. Dysponenci budżetu zobowiązani są do stosowania prawidłowej klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.) i śledzenia jej zmian.

**§ 6.** 1. Zobowiązuje się Dysponentów budżetu do składania zaktualizowanych harmonogramów realizacji dochodów (załącznik nr 5) / wydatków (załącznik nr 6) w następujących terminach:

- 1) do dnia 15 maja 2020 r. - według stanu na dzień 30 kwietnia 2020 r.,
- 2) do dnia 31 lipca 2020 r. – według stanu na dzień 30 czerwca 2020 r.

2. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1, należy składać do Wydziału Finansowo-Budżetowego w formie pisemnej i elektronicznej na adres: [jrutkowska@ug.police.pl](mailto:jrutkowska@ug.police.pl).

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Władysław Diakun

**WZÓR-1**

Police, dnia .....

.....  
pieczętka Dysponenta

**Burmistrz Polic  
w miejscu**

Znak: .....

**WNIOSEK**

Zwracam się z wnioskiem o dokonanie zmian budżetu i/lub\* w budżecie Gminy Police na 2020 rok w następujący sposób:

**Wydatki związane z realizacją zadań:** .....

Dział	Rozdział	Paragraf	Dysponent	Kwota zmniejszenia	Kwota zwiększenia

*w tym ze środków pochodzących z opłat i kar za korzystanie ze środowiska/z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi/na projekty w ramach Polickiego Budżetu Obywatelskiego\**

Dział	Rozdział	Paragraf	Dysponent	Kwota zmniejszenia	Kwota zwiększenia

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis Dysponenta

\*niepotrzebne skreślić

**Akceptuję:**

.....  
Data i podpis Dysponenta, który wyraża zgodę  
na zmianę w planie między Dysponentami

**Akceptuję:**

.....  
Data i podpis (Naczelnika Wydziału FP,  
Naczelnika Wydziału OŚ,  
Naczelnika Wydziału GO)\*

**Otrzymują:**

- 1) Wydział Finansowo-Budżetowy,
- 2) Wydział Techniczno-Inwestycyjny\*,
- 3) Wydział Ochrony Środowiska\*,
- 4) Wydział Gospodarki Odpadami\*,
- 5) a/a

\*niepotrzebne skreślić

**WZÓR-2**

Police, dnia .....

.....  
pieczętka Dysponenta

**Burmistrz Polic  
w miejscu**

Znak: .....

**WNIOSEK**

Zwracam się z wnioskiem o dokonanie zmian budżetu i/lub\* w budżecie Gminy Police na 2020 rok w następujący sposób:

**Dochody związane z realizacją zadań:** .....

Dział	Rozdział	Paragraf	Dysponent	Kwota zmniejszenia	Kwota zwiększenia

**Uzasadnienie:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

Wydatki związane z realizacją zadań: .....

Dział	Rozdział	Paragraf	Dysponent	Kwota zmniejszenia	Kwota zwiększenia

w tym ze środków pochodzących z opłat i kar za korzystanie ze środowiska/z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi/na projekty w ramach Polickiego Budżetu Obywatelskiego\*

Dział	Rozdział	Paragraf	Dysponent	Kwota zmniejszenia	Kwota zwiększenia

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis Dysponenta

Akceptuję:

.....  
Data i podpis Dysponenta, który wyraża zgodę  
na zmianę w planie między Dysponentami

Akceptuję:

.....  
Data i podpis (Naczelnika Wydziału FP,  
Naczelnika Wydziału OŚ,  
Naczelnika Wydziału GO)\*

Otrzymują:

- 1) Wydział Finansowo-Budżetowy,
- 2) Wydział Techniczno-Inwestycyjny\*,
- 3) Wydział Ochrony Środowiska\*,
- 4) Wydział Gospodarki Odpadami\*,
- 5) a/a

\*niepotrzebne skreślić

**WZÓR-3**

Police, dnia .....

.....  
pieczętka Dysponenta

**Burmistrz Polic  
w miejscu**

Znak: .....

**WNIOSEK**

Zwracam się z wnioskiem o dokonanie zmian budżetu i/lub\* w budżecie Gminy Police na 2020 rok w następujący sposób:

Dochody związane z realizacją zadań: .....

Dział	Rozdział	Paragraf	Dysponent	Kwota zmniejszenia	Kwota zwiększenia

Uzasadnienie:

.....  
.....

.....  
Data i podpis Dysponenta

**Akceptuję:**

.....  
Data i podpis Naczelnika Wydziału FP

**Otrzymują:**

- 1) Wydział Finansowo-Budżetowy,
- 2) a/a

\*niepotrzebne skreślić



## INSTRUKCJA

1. **Dysponent składa wnioski dla każdej grupy zadań odrębnie**, tzn. osobno dla zadań:
  - a) własnych,
  - b) zleconych,
  - c) realizowanych na podstawie porozumień między jst,
  - d) realizowanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,
  - e) wspólnych wykonywanych na podstawie porozumień między jst,
  - f) związanych z udzieleniem pomocy finansowej innym jst.
2. W sytuacji, gdy zmiany dotyczą przesunięć w planie między Dysponentami, to Dysponent do którego były przypisane środki finansowe musi **wyrazić zgodę** na ich przesunięcie do innego Dysponenta lub odwrotnie – Dysponent, któremu inny Dysponent przekazuje środki musi **wyrazić zgodę** na ich przyjęcie (składając akceptujący podpis pod wnioskiem).
3. Dysponent, który wnioskuje o dokonanie zmian budżetu/w budżecie w zakresie dochodów/wydatków na zadania realizowane przy udziale środków europejskich albo środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych lub innych środków zewnętrznych, musi uzyskać **akceptację Naczelnika Wydziału Rozwoju i Funduszy Pomocowych** w przypadku, gdy Wydział FP uczestniczy w procesie pozyskiwania/rozliczania tych środków.
4. Wnioski o dokonanie zmian planu lub/i w planie wydatków na zadania finansowane/współfinansowane ze środków pochodzących:
  - z opłat i kar za korzystanie ze środowiska,
  - z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,**oraz na projekty w ramach Polickiego Budżetu Obywatelskiego** należy sporządzić w taki sposób, by wynikało z nich jednoznacznie, jaka kwota zmian dotyczy ww. wydatków.
5. **Dysponent ma prawo dostosować wzory wniosków do potrzeb** wynikających z wnioskowanych zmian, jednak do Wydziału Finansowo-Budżetowego powinien trafić, tak skonstruowany wniosek, by nie było wątpliwości na czym ma polegać wnioskowana zmiana. Dysponent w składanych wnioskach winien **zachować chronologię wynikającą z klasyfikacji budżetowej** (od najmniejszej do największej), zarówno w zakresie działów, rozdziałów, jak i paragrafów, przy uwzględnieniu **ujęcia w grupę zmian dotyczących**:
  - a) **konkretnego przedsięwzięcia**, z uwagi na to, że w tej samej klasyfikacji budżetowej mogą być ujęte środki dotyczące wielu przedsięwzięć,
  - b) **dysponenta** (Wydziały: Oświaty i Kultury oraz Organizacyjno-Prawny, które będą składały wnioski dotyczące podległych im jednostek organizacyjnych, w ramach rozdziału powinny ułożyć paragrafy od najmniejszego do największego przy każdej jednostce oddzielnie).
6. **Wnioski o zmiany dokonywane zarządzeniem Burmistrza Polic i o zmiany dokonywane uchwałą Rady Miejskiej w Policach należy składać odrębnie.**
7. Druki wniosków dostępne są w formie elektronicznej w Wydziale Finansowo-Budżetowym, pok. 50 (tam też można zasięgnąć informacji dotyczących zasad sporządzania i składania wniosków o zmiany).



