

Uchwała Nr 1390/16

Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego

z dnia 30 sierpnia 2016 roku

w sprawie instrukcji do opracowania projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2017 rok oraz projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2016-2038

Na podstawie pkt 3 załącznika do uchwały Nr XLII/486/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz projektem uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, zmienionej uchwałą Nr VII/77/11 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 28 czerwca 2011 r.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego uchwala, co następuje

§ 1

1. Ustala się „Instrukcję do opracowania projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2017 rok oraz projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2016-2038” - stanowiącą *załącznik Nr 1* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się limity wydatków dla poszczególnych wydziałów/komórek równorzędnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego oraz wojewódzkich jednostek budżetowych – stanowiące *załącznik Nr 2* do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Do rozpowszechnienia wśród realizatorów budżetu i publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Instrukcji wraz z limitami wydatków na 2017 rok zobowiązuje się dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Do zastosowania się do limitów wydatków na 2017 rok oraz zapisów Instrukcji zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) wojewódzkich jednostek organizacyjnych oraz dyrektorów wydziałów (komórek równorzędnych) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek
Województwa Zachodniopomorskiego
Olgierd Geblewicz**

INSTRUKCJA

do opracowania projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2017 rok oraz projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2016-2038

I. ZASADY OGÓLNE OBOWIAZUJĄCE

1. Wydziały / komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkie jednostki organizacyjne, o których mowa w II i III części Instrukcji, opracowują projekty swoich planów finansowych obejmujące **dochody (przychody) i wydatki (koszty)** planowane **na 2017 rok i lata następne** na określonych formularzach planistycznych. Dane planistyczne dla lat 2018 – 2019, określone podczas projektowania budżetu na 2016 rok i ustalania limitów na 2017 rok oraz dostosowywane na bieżąco do zmian wprowadzanych do WPF (ujęte w programie PlanB), muszą pozostać na poziomie nie wyższym niż wprowadzony do systemu PlanB (z wyjątkiem zadań zakończonych, które wymagają wyłączenia). Wprowadzenia natomiast wymagają dane zaprognozowane przez realizatorów budżetu na 2020 rok. Przy planowaniu budżetu na 2020 rok należy przyjąć wskaźnik inflacji ustalony w „Wytocznych dotyczących założeń makroekonomicznych na potrzeby wieloletnich prognoz finansowych jednostek samorządu terytorialnego” na poziomie 2,5%. W przypadku nie dostosowania się do instrukcji w zakresie planowania na rok 2020 (n+3), WFiB samodzielnie dokona korekt danych planistycznych polegających na ustaleniu wielkości n+3 (rok 2020) = n+2 (rok 2019).
2. Wydziały / komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkie jednostki budżetowe zaplanują wydatki zgodnie z zatwierdzonymi, wraz z niniejszą instrukcją, **limitami kwotowymi na wydatki bieżące i majątkowe**. *Limity te obejmują planowane na 2017 rok wielkości wydatków na przedsięwzięcia wg planowanego stanu Wieloletniej prognozy finansowej na dzień 20 września 2016 r.*, jak również kwoty wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej ustalone na 2017 rok podczas projektowania budżetu na rok 2016. **Nie ma możliwości zwiększenia limitu ogółem, w tym limitu wydatków bieżących na zadania własne. Zwiększenie limitu możliwe jest wyłącznie w sytuacji zadań finansowanych w 100% ze środków zewnętrznych** (w tym zwrotów dotacji, dotacji z budżetu państwa na wkład krajowy dla beneficjentów zewnętrznych), pod warunkiem zwiększenia odpowiednio kwot dochodów, na które realizator wydatków posiada dokument gwarantujący ich uzyskanie w 2017 roku. Natomiast w przypadku ustalenia, że limit przekracza potrzeby wydatkowe, należy zaprojektować wydatki w kwocie niższej niż ustalony limit dla realizatora.
3. Przy opracowywaniu projektów planów, o których mowa w pkt. 1, należy uwzględnić:
 - 1) istniejącą na dzień 1 września 2016 roku sieć jednostek organizacyjnych finansowanych z budżetu Województwa, z uwzględnieniem jednostek przewidzianych do uruchomienia (przejęcia), połączenia bądź likwidacji po tym dniu;
 - 2) zadania wykonywane przez Urząd Marszałkowski, nałożone na samorząd województwa wg stanu prawnego na dzień 1 września 2016 roku, z uwzględnieniem zmian polegających na ograniczeniu bądź rozszerzeniu zakresu tych zadań planowanych po tym dniu;
 - 3) zatrudnienie wg stanu na dzień 1 września 2016 roku z uwzględnieniem planowanych (do końca 2016 roku) zmian w stanie zatrudnienia Jednostki (**ewentualne zwiększenie zatrudnienia zgłaszane do kalkulacji wynagrodzeń w projekcie budżetu na 2017 rok wymaga uzyskania zgody Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego przedstawionej w formie wniosku na posiedzenie Zarządu**);
 - 4) wynagrodzenia bazowe wg przewidywanego stanu na koniec 2016 roku z uwzględnieniem **wyłącznie** skutków zmian wynikających z obowiązujących przepisów prawa (odprawy, nagrody jubileuszowe, dodatki za wysługę lat, itp.) oraz zagwarantowanych w regulaminach wynagradzania pracowników (nagrody i premie);

- 5) zasadę, że **nie ma możliwości** zabezpieczania środków własnych budżetu województwa na **przedfinansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej** (zgodnie z orzecznictwem sądowym) z wyłączeniem wynagrodzeń,
 - 6) zasadę, że **poziom wydatków bieżących w 2017 r. na działalność jednostek budżetowych** oraz **zadania Województwa realizowane w sposób ciągły** przez wydziały (komórki równorzędne) Urzędu Marszałkowskiego, **nie przekroczy limitu**, przy czym w kalkulacji należy przyjąć aktualny na dzień 1 września br. poziom cen, stawek, taryf, opłat, z uwzględnieniem posiadanych informacji o podwyżkach tych cen w 2017 roku (*w przypadku trudności w ustaleniu podwyżek, należy przyjąć - planowany w założeniach do projektu ustawy budżetowej państwa na 2017 rok - średnioroczny wskaźnik wzrostu cen i towarów określony na poziomie 1,3%*).
4. **Przy planowaniu przedsięwzięć kontynuowanych**, należy zachować zgodność kwot, terminów i nomenklatury zadań z przedsięwzięciami zgłoszonymi i ujętymi w załączniku 2 do Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2016-2038 (zwanej dalej WPF) wg przewidywanego stanu na 20 września 2016 r.
- Wprowadzanie zmian w przedsięwzięciach kontynuowanych oraz wprowadzanie nowych przedsięwzięć do WPF podlega zwykłej procedurze dokonywania zmian w budżecie i WPF (uchwała Zarządu Województwa Nr 80/16 z dnia 21 stycznia 2016 r.). Zmiany te powinny zostać zgłoszone na odrębnym wniosku (poza limitem).*
5. Ponadto wydziały/komórki równorzędne oraz wojewódzkie jednostki organizacyjne przedłożą aktualizację (na wzorach nr 1 i 2):
- 1) kwot **dochodów prognozowanych do uzyskania i wydatków planowanych do realizacji** w dłuższym horyzoncie czasowym (2017-2020), w tym na przedsięwzięcia (z zachowaniem zgodności kwot z wielkościami dochodów i wydatków ujętych w WPF wg planowanego stanu na 20 września br. i zasad ustalonych w pkt. 1 zasad),
 - 2) wieloletnich umów przewidzianych do zawarcia w 2017 r. na realizację przedsięwzięć bieżących, z wyłączeniem umów związanych z bieżącym utrzymaniem jednostek (z zachowaniem zgodności kwot z wielkościami wydatków ujętych w WPF wg przewidywanego stanu na 20 września br.).
6. Wydziały/komórki równorzędne oraz wojewódzkie jednostki organizacyjne realizujące projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, dokonają analizy możliwości sfinansowania ich części unijnej z zaliczek płatności z budżetu UE. W przypadku, **gdy projekt wymagać będzie przedfinansowania, złożą stosowny wniosek na posiedzenie Zarządu Województwa w sprawie wyrażenia zgody na przedfinansowanie z podaniem harmonogramu wpływu środków unijnych, ograniczeń formalno-prawnych uniemożliwiających uzyskiwanie zaliczek na realizację projektu oraz kwot (na poszczególne przedsięwzięcia), które należy zabezpieczyć w planie finansowym na 2017 rok.** Zgoda Zarządu winna być dołączona do materiałów planistycznych.
7. Do zestawień tabelarycznych (wzór nr 1 i nr 2) należy dołączyć **część objaśniającą** prognozowane dochody oraz planowane wydatki na 2017 rok.
8. Kontynuując prace mające na celu połączenie budżetu tradycyjnego z budżetem w układzie zadaniowym, należy wykorzystać do tego celu oprogramowanie do planowania budżetowego PlanB. W związku z powyższym dodatkowo Wydziały/komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkie jednostki budżetowe wprowadzą do systemu **projekt planu wydatków w układzie zadaniowym na 2017 rok.**

II. ZASADY SZCZEGÓŁOWE OBOWIAZUJĄCE JEDNOSTKI BUDŻETOWE

Jednostki budżetowe opracowują – wg właściwości - formularze planistyczne według wzorów:

Nr 1 – projekt planu wydatków na 2017 rok,

Nr 2 – projekt planu dochodów na 2017 rok,

Nr 3 – projekt planu finansowego na 2017 rok dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych,

Nr 5 – projekt planu finansowego wynagrodzeń na 2017 rok,

Nr 5a – projekt planu finansowego wynagrodzeń placówek oświatowych na 2017 rok,

Nr 6 – zestawienie planowanych zakupów inwestycyjnych na 2017 rok,

Nr 7 – projekt montażu finansowego nowych przedsięwzięć planowanych do rozpoczęcia w 2017 roku

z uwzględnieniem uwag:

1. Do **wzorów** zawierających: planowane wydatki (**wzór Nr 1**) i dochody (**wzór Nr 2**), jednostki budżetowe zobowiązane są dołączyć:

- a) informację o **wydatkach** związanych z eksploatacją użytkowanych obiektów wraz z ich wykazem (zawierającym dane o ich przeznaczeniu, powierzchni i lokalizacji), obejmujących koszty: czyszczenia (z podaniem umówionych stawek za 1m²), energii (elektrycznej, ciepłej), dostawy wody, wywozu nieczystości, podatków, itp. (np. kalkulacja planowanych wydatków za wodę: ilość zużytych m³ wody w roku 2015 x cena za 1 m³ wody w roku 2016 x wskaźnik wzrostu wynikający z planowanej podwyżki lub inflacji itp.), z przypisaniem tych wydatków do rozdziału klasyfikacji budżetowej,
- b) informację o wielkości **dochodów** budżetowych planowanych na 2017 rok (w planowanych dochodach nie należy ujmować dochodów z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych jednostek budżetowych) z wyszczególnieniem tytułu każdego z dochodów w danym paragrafie i kalkulację wraz z uzasadnieniem zawierającym podstawę prawną planowanej kwoty.
2. Do **wzoru Nr 3** – stanowiącego projekt planu finansowego **dochodów i wydatków nimi finansowanych** (zgodnie z art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty gromadzą na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego), oświatowe jednostki budżetowe prowadzące działalność finansową w tej formie, zobowiązane są dołączyć:
- kalkulację wielkości planowanych dochodów z podaniem ich źródeł,
 - informację o przeznaczeniu wydatków (ze wskazaniem kwot przeznaczonych na sfinansowanie kosztów utrzymania obiektów, o których mowa w pkt. 1a), w tym na wynagrodzenia bezosobowe z pochodnymi oraz zakupy inwestycyjne.
- Opracowując projekt planu, należy uwzględnić przepisy wynikające z uchwały Nr XLV/537/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 19 października 2010 roku w sprawie rachunków dochodów własnych wojewódzkich jednostek budżetowych (ze zmianami).
3. Do **wzoru Nr 5** – stanowiącego plan wynagrodzeń, jednostki budżetowe zobowiązane są dołączyć kalkulację planowanych na 2017 rok wynagrodzeń osobowych oraz kalkulację pozostałych kwot składających się na wynagrodzenia (np. wyszczególnienie kwot planowanych nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych). W przypadku planowanego zwiększenia zatrudnienia należy dołączyć wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa, na którym wyrażono zgodę na to zwiększenie, o czym mowa w pkt. 3 ppkt. 3 części I zasad. **Kalkulację wydatków na wynagrodzenia pracowników jednostki należy przedstawić z wyłączeniem wynagrodzeń możliwych do refundacji ze środków UE lub finansowanych w ramach dotacji z budżetu państwa** – te należy skalkulować odrębnie i przedstawić również na wzorze nr 5.
4. Do **wzoru Nr 5a - jednostki oświatowe** zobowiązane są dołączyć kalkulację wynagrodzeń na 2017 rok zarówno nauczycieli, jak i pracowników administracji i obsługi. Ponadto w kalkulacji wydatków na płace dla nauczycieli należy zastosować podział wg statusu zatrudnienia oraz podać kalkulację pozostałych kwot składających się na wynagrodzenia (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe). W przypadku planowanego zwiększenia zatrudnienia należy dołączyć wyciąg z protokołu z posiedzenia Zarządu Województwa, na którym wyrażono zgodę na to zwiększenie, o czym mowa w pkt. 3 ppkt. 3 części I zasad.
5. Do **wzoru Nr 6** - zawierającego zestawienie zakupów inwestycyjnych, należy dołączyć merytoryczne uzasadnienia konieczności uwzględnienia w budżecie 2017 roku wydatków na ten cel.
6. We **wzorze Nr 7** – zawierającym montaż finansowy nowych przedsięwzięć planowane do rozpoczęcia w 2017 roku w ramach WPF – należy podać podstawę formalno-prawną wprowadzanego przedsięwzięcia.

Opracowane na właściwych formularzach materiały planistyczne wraz z wymaganym uzasadnieniem i informacjami uzupełniającymi należy przekazać nadzorującemu wydziałowi/komórcie równorzędnej Urzędu Marszałkowskiego do akceptacji, **w nieprzekraczalnym terminie do 12 września 2016 roku.**

III. ZASADY SZCZEGÓŁOWE OBOWIAZUJĄCE INSTYTUCJE KULTURY

Wzory formularzy planistycznych obowiązujące:

1) instytucje kultury:

Nr 4 – projekt planu finansowego instytucji kultury na 2017 rok,

Nr 5 – projekt planu finansowego wynagrodzeń na 2017 rok.

1. Do **wzoru Nr 4** – instytucja kultury winna dołączyć informację opisową o:

- możliwych do uzyskania **przychodach** własnych,
- dotacji podmiotowej i celowych z budżetu województwa (na podstawie limitu określonego przez wydział nadzorujący),

- prognozowanym dofinansowaniu w formie dotacji celowej z budżetu państwa lub z innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - kosztach ponoszonych w związku z utrzymaniem nieruchomości zajmowanych i eksploatowanych przez instytucję,
 - wydatkach na zakupy inwestycyjne oraz remonty bieżące i modernizacje w użytkowanych budynkach, w tym również współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej.
2. Do **wzoru Nr 5** – należy dołączyć kalkulację planowanego funduszu wynagrodzeń oraz pozostałe kwoty składające się na wynagrodzenia, wynikające z obowiązujących przepisów prawa (*odprawy, nagrody jubileuszowe, dodatki za wysługę lat itp.*) oraz z regulaminów wynagradzania pracowników (*premie i nagrody*).

Opracowane na właściwych formularzach materiały planistyczne wraz z wymaganym uzasadnieniem i informacjami uzupełniającymi należy przedłożyć nadzorującemu wydziałowi Urzędu Marszałkowskiego do akceptacji, **w nieprzekraczalnym terminie do 12 września 2016 roku**.

IV. ZASADY SZCZEGÓŁOWE DLA WYDZIAŁÓW (KOMÓREK RÓWNORZĘDNYCH) URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO

Wzory formularzy planistycznych obowiązujących wydziały / komórki równorzędne:

Nr 1 – projekt planu wydatków na 2017 rok,

Nr 2 – projekt planu dochodów na 2017 rok,

Nr 5 – projekt planu finansowego wynagrodzeń na 2017 rok,

Nr 6 – zestawienie planowanych zakupów inwestycyjnych na 2017 rok,

Nr 7 – projekt montażu finansowego nowych przedsięwzięć planowanych do rozpoczęcia w 2017 roku,

Nr 8 – projekt planu przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego na 2017 rok.

1. **Wydziały (komórki równorzędne) Urzędu Marszałkowskiego opracują - wg właściwości – wycinek projektu budżetu Województwa na 2017 rok, zgodny z limitem kwotowym dla wydatków, obejmujący:**

1) **dochody budżetowe** uzyskiwane w wyniku zadań wykonywanych przez urzędników danego wydziału, wg **wzoru Nr 2**.

Wydziały realizujące lub nadzorujące realizację projektów współfinansowanych funduszami unijnymi na wzorze tym powinny ująć planowane do uzyskania w roku 2017 dochody związane z tymi projektami, tj.:

- dotacje z budżetu państwa stanowiące współfinansowanie krajowe lub/i UE,
- środki finansowe pozyskiwane z innych źródeł (stanowiące wkład własny krajowy),
- środki z budżetu UE i inne środki zagraniczne stanowiące refundację poniesionych wydatków, ewentualne zaliczki ze środków budżetu UE na realizację projektów,
- dotacje od innych jst (w tym formie pomocy finansowej),
- środki z funduszy,
- zwrot podatku VAT.

2) **wydatki budżetowe** na zadania należące do właściwości wydziałów, wg **wzorów Nr 1**, realizowane we własnym zakresie, bądź zlecane do realizacji innym podmiotom:

- w formie dotacji, na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie ustawach i rozporządzeniach oraz uchwałach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- w formie zlecenia, umowy współorganizacji itp. z zachowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, w trybie zakupu usług

Przy wypełnianiu ww. wzoru należy wyszczególnić zadania planowane do realizacji w ramach określonego rozdziału klasyfikacji budżetowej z dołączonym uzasadnieniem – kalkulacją planowanej kwoty wydatków. Ponadto należy podać podstawę prawną do realizacji zadania (w podstawie prawnej należy podać przepis ustawy nakładającej na samorząd województwa zadania z danego zakresu, a gdy zadanie wynika z zatwierdzonego programu wojewódzkiego – uchwałę organu zatwierdzającego dany program).

Uwaga!

Obowiązek wskazania podstawy prawnej nie dotyczy wydatków na działalność bieżącą i zakupy inwestycyjne Urzędu Marszałkowskiego.

2. Niezależnie od ustaleń w pkt. 1:

1) **Wydziały (komórki równorzędne) dla nowych zobowiązań** ujętych we **wzorze Nr 7** – stanowiących podstawę do ustalenia limitów zobowiązań oraz upoważnienia Zarządu Województwa do ich zaciągania w ramach WPF - wyszczególnia tytuły umów zawartych i planowanych do zawarcia na czas oznaczony na realizację zadań bieżących (w ramach zadań zdefiniowanych w systemie PlanB),

- 2) **Wydziały** (komórki równorzędne) zobowiązuje się do dokonania, na podstawie *Zestawienia Nr 1 do instrukcji*, weryfikacji realizowanych działań, które merytorycznie mogłyby zostać zakwalifikowane do programu „Region dla Rodziny” koordynowanego przez ROPS na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Nr XXXVIII/517/14 z dnia 30 września 2014 r. i ustala te, które się w niego wpisują. **Działania te należy wyodrębnić na zadaniu w systemie PlanB (001 007 093), przy czym wydatki na nie pozostaną nadal w dyspozycji realizatora dokonującego wydzielenia.** W razie wątpliwości w wyborze działań można konsultować się z ROPS.
- 3) **Wydział Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb (*ujętych we wzorze Nr 4 – projekt planu finansowego instytucji kultury*) nadzorowanych instytucji kultury zaplanuje wydatki na dotacje podmiotowe oraz niezbędne dotacje celowe na inwestycje (umieszczając je we **wzorze Nr 1**) dla tych instytucji, przy czym dla inwestycji współfinansowanych ze środków budżetu UE dotacja celowa z budżetu województwa może pokryć wyłącznie wkład własny (lub jego część) instytucji w realizowanym projekcie, planowany na dany rok budżetowy,
- 4) **Wydział Edukacji i Sportu** ustali:
- na podstawie danych wynikających z arkuszy organizacyjnych zatwierdzonych na rok szkolny 2016/2017 i szacowań na rok szkolny 2017/2018, liczbę oddziałów i liczbę uczniów w poszczególnych placówkach oświatowych – wg stanu na dzień 1 września 2016 r. oraz 1 września 2017 r. i dostosuje do nich wydatki planowane dla nadzorowanych placówek oświatowych i wychowania pozaszkolnego,
 - planowaną kwotę części oświatowej subwencji ogólnej (umieszczając ją we **wzorze Nr 2**).
- WEiS w ramach otrzymanego łącznego limitu wydatków dla wojewódzkich jednostek oświatowych, po dokonaniu analizy ich projektów planów finansowych na 2017 rok, może dokonać przesunięć pomiędzy limitami wskazanymi dla poszczególnych placówek lub zgłosić część limitu jako niewykorzystaną.
- 5) **Wydział Administracyjny** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb wydziałów (komórek równorzędnych) zaplanuje wydatki (we **wzorze Nr 1**) na:
- podróże służbowe krajowe (w tym usługi transportowe),
 - prenumeratę prasy, czasopism oraz literatury fachowej,
 - ogłoszenia prasowe,
 - koszty umów zleceń i o dzieło planowanych do zawarcia z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego lub innymi osobami (spiętrzenie prac) na zadania wykonywane przez Urząd Marszałkowski.
- Plan na powyższe kategorie kosztów winien być ujęty wyłącznie w wycinku budżetu projektowanym przez Wydział Administracyjny, z wyjątkiem planowanych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w trakcie realizacji projektów współfinansowanych środkami z Unii Europejskiej oraz w zadaniach finansowanych ze środków zewnętrznych przyznanych ze wskazaniem przeznaczenia lub/i klasyfikacji.**
- 6) **Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich** uwzględniając przyjęty kierunek polityki kadrowej w Urzędzie Marszałkowskim, ustali:
- przewidywany stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia br.
 - planowany średnioroczny stan zatrudnienia w 2017 roku,
 - należy odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (wraz z kalkulacją) dla rozdziałów 75011 i 75018, objętych limitem kwotowym wydatków,
 - potrzeby w zakresie refundacji kosztów kształcenia pracowników Urzędu Marszałkowskiego, na podstawie złożonych wniosków i przewidywanych do poniesienia wydatków na ten cel w roku bieżącym,
 - wydatki na szkolenia pracowników.
- Kalkulację wydatków na wynagrodzenia pracowników Urzędu Marszałkowskiego należy przedstawić na wzorze Nr 5 z wyłączeniem wynagrodzeń możliwych do refundacji ze środków UE lub finansowanych w ramach dotacji z budżetu państwa.** Wyłączenie to winno zostać uzgodnione z właściwym wydziałem merytorycznym i pod warunkiem ujęcia przez ten wydział wyłączonych etatów wraz z wynagrodzeniami, pochodnymi i innymi wydatkami pozapłacowymi w swoim wycinku budżetu (na wzorze Nr 1). Kalkulacja planu na wynagrodzenia winna być odrębnie przedstawiona dla poszczególnych kategorii zadań (np. zadania zlecone, zadania własne, zadania współfinansowane ze środków UE) zgodnie z nomenklaturą obowiązującą w programie PlanB. **Dodatkowo należy wyodrębnić wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób realizujących działania w ramach programu „Region dla Rodziny” na zadaniu w PlanieB (001 007 093).**
- 7) **Wydział Współpracy Terytorialnej** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb wydziałów (komórek równorzędnych) zaplanuje wydatki na podróże służbowe zagraniczne oraz obsługę delegacji zagranicznych, a także usługi tłumaczenia.
- Plan na powyższe kategorie kosztów winien być ujęty wyłącznie w wycinku budżetu projektowanym przez Wydział Współpracy Terytorialnej, z wyjątkiem planowanych wydatków kwalifikowalnych**

ponoszonych w trakcie realizacji projektów współfinansowanych środkami z Unii Europejskiej oraz w zadaniach finansowanych ze środków zewnętrznych przyznanych ze wskazaniem przeznaczenia lub/i klasyfikacji.

- 8) **Wydział Infrastruktury i Transportu** spowoduje złożenie przez samorządowy zakład budżetowy projektu planu przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego na 2017 rok (**wzór Nr 8**) wraz z częścią objaśniającą i podda go – w ramach nadzoru - weryfikacji,
 - 9) **Gabinet Marszałka** na podstawie rozpoznania uzasadnionych potrzeb wydziałów (komórek równorzędnych) zaplanuje wydatki w budżecie na zakup m.in. gadżetów i materiałów promocyjnych, nagród i pucharów, a także na promocję województwa w mediach,
 - 10) **Wydziały/komórki równorzędne** realizujące m.in. projekty z zakresu Pomocy Technicznej programów operacyjnych i inne projekty, w których mogą być kwalifikowalne wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, zaplanują w wycinkach swoich budżetów bądź zgłoszą do Wydziału Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich, wydatki na wynagrodzenia możliwe do refundacji ze środków budżetu UE lub finansowane w ramach dotacji z budżetu państwa z podaniem ilości etatów i kwotą przeznaczoną na ich finansowanie. Kalkulację wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wdrażających programy operacyjne i zaangażowanych w realizację projektów należy przedstawić na **wzorze Nr 5** i dodatkowo przekazać jego kserokopię do **Wydziału Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich**.
 - 11) **Wydział Inwestycji i Nieruchomości** przedłoży:
 - kalkulację **dochodów** dot.: stawek czynszów za lokale mieszkalne oraz opłat za dostarczane do nich media, jak również z najmu, dzierżawy i innych form zagospodarowania poszczególnych składników majątkowych,
 - kalkulację **wydatków** dotyczących kosztów utrzymania zarządzanych nieruchomości,
 - **zestawienie nieruchomości planowanych do sprzedaży** w 2017 roku i latach 2018-2020 wraz z szacowanymi do uzyskania ze sprzedaży każdej z nich dochodami, na tle przewidywanego wykonania 2016 r. na podstawie zatwierdzonego w III kwartale 2016 r. przez Zarząd Województwa planu ich sprzedaży.
 3. Wydziały/komórki równorzędne planujące wydatki na **promocję województwa zachodniopomorskiego** winny je zakwalifikować w dziale 750 – Administracja publiczna, rozdziale **75075 – Promocja jednostek samorządu terytorialnego. Dotyczy to wyłącznie działań, które na podstawie kompetencji wynikających z Regulaminu Organizacyjnego UMWZ, nie mogą być realizowane przez Gabinet Marszałka.**
 4. Wydziały/komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego przy planowaniu dochodów i wydatków winny zastosować obowiązującą klasyfikację budżetową ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z rozp. Ministra Finansów z dnia 25 lipca 2016 r. (Dz.U. 2016.1121), które wprowadza zmiany w projektach budżetów JST na 2017 rok. Ponadto wszystkie dane liczbowe zgłoszone do projektu budżetu na 2017 rok winny zostać zweryfikowane i skorygowane do ujętych już danych liczbowych w programie PlanB, prognozowane na lata 2018-2019 winny pozostać na poziomie ustalonym w roku ubiegłym i zaktualizowanym na dzień przekazania limitów (patrz: pkt 1 części I zasad), a prognoza na 2020 rok winna zostać wprowadzona do programu PlanB (w ramach limitów na 2017 rok realizatorzy dokonają jedynie ponownego ustalenia potrzeb wydatkowych na poszczególnych podziałkach klasyfikacji budżetowej i ewentualnie zadaniach; natomiast w zakresie dochodów wprowadzanie zmian nie jest ograniczone, z wyjątkiem dochodów przypisanych do przedsięwzięć).
 5. Wydziały/komórki równorzędne Urzędu Marszałkowskiego dokonają szczegółowej analizy weryfikacji materiałów planistycznych otrzymanych od nadzorowanych wojewódzkich jednostek organizacyjnych pod kątem zgodności z zapisami w instrukcji.
 6. Komplet materiałów planistycznych, o których mowa w pkt. II-IV, po zweryfikowaniu i zaopiniowaniu przez dyrektora właściwego merytorycznie wydziału / komórki równorzędnej, **winien być przedłożony do akceptacji nadzorującemu członkowi Zarządu Województwa, bądź Dyrektorowi Generalnemu**, zgodnie z kompetencjami określonymi w stosownych zarządzeniach Marszałka. Akceptacja ta wymagana jest także dla materiałów planistycznych wojewódzkich jednostek budżetowych.
7. **Zaakceptowane (wg ustaleń z pkt. 6) materiały należy dostarczyć do Wydziału Finansów i Budżetu w nieprzekraczalnym terminie do 19 września 2016 r.** Ponadto komplet wszystkich materiałów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres **ds-budzet@wzp.pl**.
8. Wyklucza się możliwość dokonywania korekt materiałów planistycznych (po przedłożeniu ich w ww. terminie), polegających na zmianie kwot lub wprowadzeniu nowych zadań. Zmiany te należy przedstawić nadzorującemu członkowi Zarządu, w celu omówienia możliwości ich wprowadzenia po przedstawieniu wstępnego projektu budżetu na 2017 r., co zostało uregulowane w pkt 7 etapu III szczegółowego harmonogramu prac budżetowych (uchwała Sejmiku Województwa Nr VII/77/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.).

9. Wypełnione karty budżetu zadaniowego w PlanieB wydziały/komórki równorzędne oraz wojewódzkie jednostki budżetowe (za pośrednictwem merytorycznych wydziałów) przedstawiają do akceptacji nadzorującemu członkowi Zarządu Województwa, bądź Dyrektorowi Generalnemu, a następnie do dnia **30 września br.** przedłożą w Wydziale Finansów i Budżetu i prześlą ich skan pocztą elektroniczną na adres ds-budzet@wzp.pl.
10. W celu usprawnienia prac nad projektem budżetu na 2017 rok, w Biuletynie Informacji Publicznej (*Finanse i mienie / Budżet województwa / Budżet 2017 / Projekt*) zostaną zamieszczone następujące materiały:
- „Instrukcja do opracowania projektu budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2017 rok oraz uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie Wieloletniej prognozy finansowej Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2016-2038” wraz z *Zestawieniem Nr 1*,
 - wzory do opracowania projektu budżetu.
- Dodatkowe wyjaśnienia na temat instrukcji oraz sposobu wypełniania formularzy planistycznych (wzorów) udzielane będą w *Biurze Budżetu i Analiz Wydziału Finansów i Budżetu* pod numerami telefonów: **48-07-218, -279, -313, -260 i -288**. Informacje dotyczące zakładania wniosków zmieniających limity i przedsięwzięcia ujęte w WPF oraz ich oznaczania w systemie PlanB zostaną przesłane do realizatorów budżetu pocztą elektroniczną.

Program "Region dla Rodziny" - działania

Nr zad.	Nazwa zadania	Działania w ramach zadania
1.1	Powołanie, we współpracy z powiatami, sieciowej, Regionalnej Akademii Rodziny - Lokalne Ośrodki Akademii Rodziny (LOAR)	powołanie i działanie dwóch kolejnych ośrodków Akademii Rodziny, przygotowanie i certyfikacja trenerów w programach akademii rodzica, dziadka itp.
1.2	Prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wymiany doświadczeń dla kadry i specjalistów Regionalnej Akademii Rodziny (RAR) – w zakresie ustalonych standardów (doradcy)	przygotowanie i certyfikacja trenerów do realizacji zadań regionalnych - prowadzenia RAR w kolejnych powiatach i gminach
1.3	Wdrożenie Regionalnej Karty Rodziny i Karty Seniora	obsługa merytoryczna i organizacyjna zadania
2.1	Doradztwo w zakresie tworzenia lokalnych programów działań na rzecz Rodziny	doradztwo dla gmin (samorządowcy, partnerstwa lokalne)
2.2	Upowszechnianie innowacyjnych, przyjaznych rozwiązań w zakresie sportu, rekreacji, kultury i opieki nad seniorami	1 wizyta studyjna - nowatorskie rozwiązania w polityce społecznej na rzecz rodziny, seniorów; opieka nad stroną internetową - wymiany doświadczeń i dobrych praktyk z regionu oraz z Polski
2.3	Prowadzenie doradztwa, superwizji i coachingu dla służb pracujących z Seniorami, Rodziną i z Rodziną Zastępczą	specjalistyczne doradztwo, superwizja dla pracowników służb społecznych, 60 spotkań w regionie i w ROPS - NGO, asystenci rodziny, koordynatorzy pieczy zastępczej, pracownicy socjalni, DPSy, placówki OW, rodzinne domy dziecka
2.4	Dofinansowanie inicjatyw oddolnych na rzecz Rodziny	inicjatywy lokalne i regionalne realizowane przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego
2.5	Dofinansowanie inicjatyw oddolnych na rzecz Seniorów	inicjatywy lokalne i regionalne realizowane przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego
2.6	Konkurs o nagrodę Marszałka i tytuł „Samorząd Przyjazny Rodzinie”	nagroda dla samorządu; organizacja wydarzenia przyznania tytułu; statuetka dla samorządu
3.1	Powołanie i wsparcie działalności Regionalnej Rady ds. Rodziny	co najmniej 2 spotkania (co najmniej jedno - w regionie)
3.2	Powołanie i wsparcie działalności Regionalnej Rady ds. Seniorów	co najmniej 2 spotkania (co najmniej jedno - w regionie)
3.3	Organizacja kampanii społecznych na rzecz promocji wartości wieku dojrzałego, Rodziny, ze szczególnym uwzględnieniem Dużej Rodziny	kampania społeczna w mediach; konkurs dla rodzin; koordynacja zadań
3.4	Wdrożenie metody otwartej koordynacji samorządowych działań na rzecz Rodziny i Seniorów	praca analityczna procesów społecznych - stały monitoring działań lokalnych; przygotowanie danych do specjalistycznej platformy; przygotowanie założeń metodologicznych do badań naukowych; realizacja cyklicznych badań kondycji rodziny i seniorów w województwie zachodniopomorskim
4.1	Opracowanie i wdrożenie innowacyjnego programu Tumasów Aktywizacyjnych dla Seniorów (opracowanie, pilotaż, upowszechnienie, dofinansowanie wg określonych kryteriów)	turnus pilotażowy [10 Seniorów x 4 dni x 2 trenerów]; [koordynowanie pilotażu, przygotowanie do samodzielnego prowadzenia lokalnych ośrodków mentoringu i wolontariatu Seniorów]
4.2	Wypracowanie modelu środowiskowej aktywizacji Seniorów	zlecenie NGO lub łączonym partnerstwom publiczno-społecznym- wypracowanie modelu odpowiadającego specyfice Pomorza Zachodniego
4.3	Utworzenie Regionalnego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów	Zlecenie organizacji pozarządowej prowadzenia Ośrodków Mentoringu i Wolontariatu Seniorów w regionie
4.4	Wspieranie Rozwoju Sieci Uniwersytetów III Wieku	grant dla UTW na potrzeby projektów sieciowych