

**ZARZĄDZENIE NR 108/2023**  
**WÓJTA GMINY WEJHEROWO**

z dnia 31 sierpnia 2023 r.

**w sprawie opracowania materiałów planistycznych na rok 2024**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz §3 i §4 Uchwały nr XLIV/471/2010 Rady Gminy Wejherowo z dnia 30 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac i procedury uchwalania budżetu Gminy Wejherowo oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, **Wójt Gminy Wejherowo zarządza, co następuje:**

§ 1. Ustalam zakres i szczegółowość materiałów planistycznych oraz podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Wejherowo na 2024 rok oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Wejherowo na lata 2024-2028, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Do wykonania zarządzenia zobowiązuję dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, samorządowej instytucji kultury oraz kierowników referatów i pracowników Urzędu Gminy na samodzielnych stanowiskach, realizujących zadania Gminy we własnym zakresie bądź za pośrednictwem jednostek organizacyjnych. Ustala się termin złożenia materiałów na dzień 29 września 2023 r.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Wejherowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Przemysław Kiedrowski**

**ZAŁOŻENIA I ZAKRES MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH  
DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY WEJHEROWO NA 2022 ROK  
ORAZ WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ  
NA LATA 2024-2028**

**I. ZASADY KALKULACJI DOCHODÓW NA 2024 ROK**

**1. DOCHODY Z TYTUŁU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH**

I.1. Stawki podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych – według stawek obowiązujących w 2023 roku oraz prognozowanych zmian w stawkach podatku od roku 2024.

I.2. Stawka podatku:

- a. rolnego wg ogłoszonej przez Prezesa GUS średniej ceny żyta za III kwartały 2023 roku,
- b. leśnego wg ogłoszonej przez Prezesa GUS średniej ceny skupu drewna za III kwartały 2023.

I.3. Opłaty za czynsz komunalny- wg stawek obecnie obowiązujących.

I.4. Dochody z tytułu dzierżawy, najmu oraz opłat za wieczyste użytkowanie, na podstawie zawartych umów i wydanych decyzji.

I.5. Opłaty za zajęcie pasa drogowego i umieszczanie urządzeń w pasie drogowym zgodnie z wydanymi decyzjami.

I.6. Opłaty adiacenckie i planistyczne, zgodnie z wydanymi decyzjami.

I.7. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – na podstawie złożonych deklaracji i przypisów wg stanu na dzień 15 września 2023 r. oraz przewidywanego wzrostu stawek.

**2. UDZIAŁY W PODATKACH STANOWIĄCYCH DOCHÓD PAŃSTWA**

2.1. Wpływy z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych w kwocie prognozowanej przez Ministerstwo Finansów. Udział Gminy we wpływach z podatku PIT - obowiązujący w 2023 roku 38,40 %, planowany na 2024 r. 38,46%

3. Podatek dochodowy od osób prawnych w kwocie prognozowanej przez Ministerstwo Finansów. Udział Gminy we wpływach z podatku CIT - obowiązujący w 2023 roku 6,71 %, planowany na 2024 r. - brak dostępnych danych.

**4. DOCHODY GMIN, KTÓRE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW POBIERANE SĄ PRZEZ URZĘDY SKARBOWE**

Na podstawie przewidywanego wykonania roku 2023 oraz na podstawie analizy skutków prognoz sytuacji ekonomicznej.

**5. DOCHODY Z TYTUŁU SPRZEDAŻY MAJĄTKU**

5.1. Na podstawie wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2024 roku. Informacja w tym zakresie powinna zawierać wykaz nieruchomości z określeniem ich szacunkowych wartości możliwych do uzyskania.

5.2. Na podstawie wykazu mienia ze sprzedaży ratalnej. Informacja w tym zakresie powinna określać, co najmniej: rodzaj nieruchomości, termin zapłaty oraz należną kwotę.

6. ŚRODKI NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW I PROGRAMÓW REALIZOWANYCH Z BEZZWROTNYCH ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH - wyłącznie w oparciu o zawarte umowy.
7. DOTACJE NA ZADANIA ZLECONE GMINIE USTAWAMI - zgodnie z informacją przekazaną przez Wojewodę Pomorskiego oraz informacją Delegatury Krajowego Biura Wyborczego.
8. DOTACJE CELOWE UZYSKANE OD INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO- na podstawie obowiązujących zapisów porozumień i umów.
9. SUBWENCJE Z BUDŻETU PAŃSTWA - zgodnie z informacją Ministra Finansów.
10. POZOSTAŁE DOCHODY- po szczegółowej analizie ich przewidywanego wykonania za rok 2023, na poziomie ich realnego wykonania.

## II. ZASADY KALKULACJI WYDATKÓW PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W 2024 ROKU:

### 1. WYDATKI BIEŻĄCE BUDŻETU

**1.1. W CELU ZACHOWANIA RÓWNOWAGI BUDŻETOWEJ WPROWADZA SIĘ MAKSYMALNE OGRANICZENIA PO STRONIE WYDATKÓW BIEŻĄCYCH, W TYM WYDATKÓW O CHARAKTERZE UZNANIOWYM. POZIOM WYDATKÓW BIEŻĄCYCH NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ POZIOMU DOCHODÓW BIEŻĄCYCH, ZGODNIE Z WYMOGAMI ART. 242 USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH.**

1.2. Wydatki bieżące planuje się na poziomie nieprzekraczającym przewidywanego wykonania w roku 2023. Przewidywane wykonanie wydatków bieżących za 2023 rok podaje się pomniejszone o wydatki o charakterze jednorazowym, mające miejsce w 2023 roku.

**1.3. Wskazane jest skoncentrowanie środków na realizację rzeczywistych i niezbędnych zadań. Wydatki powinny być projektowane w sposób celowy, oszczędny i realny mając na uwadze ograniczenie wydatków do niezbędnych.**

1.4. Przy planowaniu wydatków bieżących w pierwszej kolejności finansowo zostaną zabezpieczone zadania, do których wykonywania Gmina jest zobligowana przez ustawy, w tym zadania z zakresu opieki społecznej, oświaty, gospodarki odpadami, zarządzania kryzysowego i utrzymania czystości i porządku w gminie.

1.5. WYDATKI STATUTOWE PODSTAWOWE TZW. RZECZOWE (m.in. zakup materiałów, usług pozostałych, usług remontowych, usług telekomunikacyjnych, szkolenia) należy planować na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2023 przy zachowaniu zasady oszczędności, po wyłączeniu wydatków o charakterze jednorazowym oraz kończących się w roku 2023.

**1.6. PLANOWANY WZROST WYDATKÓW NA MEDIA** o 5,2 % (planowany przez NBP średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych na 2024 rok zgodnie z projekcją z lipca) w stosunku do przewidywanego wykonania w roku 2023.

**1.7. WYNAGRODZENIA NAUCZYCIELI** – na poziomie wynagrodzeń z miesiąca września 2023 r. W projekcie budżetu państwa planuje się w roku 2024 ustawowy wzrost wynagrodzeń o 12,3 %.

**1.8. WYNAGRODZENIA ORAZ POCHODNE PŁAC:**

- a) kwotą bazową jest miesięczna kwota wynagrodzeń osobowych wynikających ze stosunku pracy przewidywana na dzień 31.12.2023 r. pomnożona przez 12 oraz powiększona o jednorazowe płatności (nagrody jubileuszowe, odprawy itp.) oraz skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych, z wyszczególnieniem kwot dotyczących odpraw, ekwiwalentów za urlop i nagród jubileuszowych
- b) składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy i zakładowy fundusz świadczeń socjalnych planuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) odpisy na ZFŚS – zgodnie z obowiązującymi przepisami
- d) należy wziąć pod uwagę, że minimalne wynagrodzenie w roku 2024 będzie wynosić 4.242 zł od stycznia do czerwca, natomiast od lipca 4.300,-zł, (przy założeniach projektu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.)
- e) przewiduje się wzrost wynagrodzeń (bez pracowników pedagogicznych) na poziomie do 10 % od miesiąca stycznia 2024 r.

**1.9. WYDATKI NA WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE** -zostaną zaprojektowane po uwzględnieniu rodzaju i zakresu planowanych umów oraz wskazaniu przewidywanych kwot na realizację każdej z nich.

**1.10. WYDATKI NA DOTACJE DLA ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO** – wg potrzeb, jednak na poziomie nie wyższym niż przewidywane wykonanie roku 2023.

**1.11. WYDATKI NA DOTACJE DLA INSTYTUCJE KULTURY** – wg potrzeb, jednak na poziomie zbliżonym do przewidywane wykonanie roku 2023.

**1.12. WYDATKI NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ** – na poziomie prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

**1.13. WYDATKI NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA** – w wysokości nie mniejszej niż dochody z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska.

**1.14. WYDATKI W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO** - zagwarantowane zostaną środki na realizację przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców, poszczególnych sołectw, do wysokości funduszu naliczonego zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim oraz środków dodatkowych

**1.15. REZERWY OBOWIĄZKOWE** - W projekcie budżetu zostanie wyodrębniona:

- rezerwa ogólna na nieprzewidziane wydatki,
- rezerwa celowa na zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

- rezerwa celowa w związku ze zmianami organizacyjnymi sołectw,
- rezerwy celowa – jeżeli będzie taka konieczność

## 2. WYDATKI MAJĄTKOWE

- 2.1. MAJĄCE CHARAKTER WIELOLETNI - zaplanowane zostaną w oparciu o przedsięwzięcia ujęte w uchwalonej i obowiązującej (na dzień 30.09.2022 r.) Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy na lata 2022-2028.
- 2.2. JEDNOROCZNE - w odniesieniu do jednorocznych wydatków na inwestycje w roku 2022 (nie ujętych w WPF). Należy uwzględnić przede wszystkim zadania wynikające z indywidualnych potrzeb jednostki, niezbędnych w celu jej właściwego funkcjonowania. Wydatki te należy obowiązkowo uzasadnić.

## III. ZAKRES I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY WEJHEROWO NA 2024 ROK

1. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy oraz Kierowników referatów i pracowników realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Wejherowo do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2024 rok **wg wytycznych zawartych w niniejszym załączniku. Materiały planistyczne przygotowywane są zgodnie z zakresem wykonywanych zadań.**
2. Zobowiązuję Dyrektora instytucji kultury do opracowania materiałów planistycznych w zakresie wnioskowanej dotacji podmiotowej zgodnie z wymogami ujętymi wyżej.
3. Materiały planistyczne **w zakresie dochodów i wydatków bieżących (bez zadań w zakresie usług remontowych)** winny zawierać:
  - a. nazwę tytułu dochodowego lub wydatkowego,
  - b. uzasadnienie wykonania wydatku, z szczegółowym rozpisaniem płac (tzn. osobno nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i ekwiwalenty urlopowe oraz wynagrodzenia etatami – zgodnie z załącznikiem wydatki bieżące - płace)
  - c. wykonanie dochodów/wydatków na 31 sierpnia br.,
  - d. przewidywane wykonanie planu dochodów/wydatków na koniec roku 2023 – przewidywane wykonanie ma stanowić wielkość realną tj. wielkość planu na dzień 30.09.2023 r. skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że zostaną wykonane w ramach planu na rok 2023 w innych wysokościach,
  - e. projekt planu na rok 2024,
  - f. zestawienie etatów wraz ze składnikami wynagrodzenia (załącznik nr 10)
  - g. dynamikę wzrostu/spadku.
4. Materiały planistyczne **w zakresie zadań remontowych**, planowanych do realizacji w roku 2024 należy opracować w formie wykazu z uwzględnieniem:
  - a. nazwy zadania i terminu realizacji,
  - b. uzasadnienia potrzeby wykonania remontu,
  - c. szacunkowej wartości prac remontowych i/lub dotychczasowych nakładów,
  - d. źródeł finansowania.
5. Materiały planistyczne **w zakresie dochodów majątkowych (dochody ze sprzedaży majątku)** winny zawierać:

- 5.1. wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz ich szacunkowe wartości możliwe do uzyskania,
- 5.2. informację o dochodach planowanych na 2024 rok z tytułu sprzedaży majątku w oparciu o podjęte (sprzedaż ratalna) i planowane decyzje dotyczące sprzedaży z uwzględnieniem:
  - a. źródła dochodu,
  - b. terminu wpłaty do budżetu,
  - c. kwoty należnej do zapłaty(w przypadku kilku rat wymienić wszystkie).
6. Materiały planistyczne **w zakresie wydatków majątkowych** winny zawierać:
  - 6.1. wykaz zadań (przedsięwzięć) inwestycyjnych wieloletnich, z uwzględnieniem:
    - a. nazwy zadania i lokalizacji inwestycji,
    - b. terminu realizacji,
    - c. jednostki realizującej,
    - d. dotychczas poniesionych nakładów wraz z przewidywanymi nakładami do końca roku 2023,
    - e. środków niezbędne do zakończenia inwestycji z podziałem na poszczególne przyszłe lata,
    - f. źródeł finansowania, w tym:
      - z budżetu gminy,
      - z budżetu państwa,
      - z budżetu Unii Europejskiej,
      - inne (należy określić jakie),
    - g. zwięzły opis stanu zaawansowania prac.
  - 6.2. wykaz zadań **inwestycyjnych do realizacji w roku 2024** (jednorocznych) z uwzględnieniem:
    - a. nazwy zadania i lokalizacji inwestycji,
    - b. planowanego terminu realizacji,
    - c. jednostki realizującej,
    - d. kosztorysowych lub szacunkowych kosztów inwestycji,
    - e. źródeł finansowania, w tym:
      - z budżetu gminy,
      - z budżetu państwa,
      - z budżetu Unii Europejskiej,
      - inne (należy określić jakie).
  - 6.3. Wykaz **zakupów inwestycyjnych** (o wartości 10.000 zł netto i więcej) do realizacji w 2024 roku z uwzględnieniem:
    - a. rodzaju zakupu - np. zakupu wyposażenia, sprzętu, nieruchomości i innych,

- b. planowanego terminu zakupu,
- c. jednostki realizującej zakup,
- d. rzeczywistych lub szacunkowych kosztów zakupu,
- e. źródeł finansowania, w tym:
  - z budżetu gminy,
  - inne (należy określić jakie).
- f. uzasadnienie potrzeby dokonania zakupu.

W przypadku zakupu nieruchomości do zasobów mienia gminnego należy dodatkowo podać nr działki lub nieruchomości oraz od kogo nieruchomość zostanie nabyta.

- 7. Wszystkie pozycje wskazane w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte:
  - 7.1. **wyliczeniami,**
  - 7.2. **wyczerpującymi objaśnieniami,** ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowanych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2023 r.
  - 7.3. **konkretnymi przepisami prawa materialnego** – w projekcie budżetu nie zostaną ujęte wydatki zaplanowane bez podstawy wskazującej na ich przyszłe wydatkowanie zgodnie z prawem.
- 8. Jednostki organizacyjne realizujące zadania własne, których obowiązek dofinansowania środkami z dotacji celowych z budżetu państwa wynika z ustaw szczegółowych, **ujmują w materiałach planistycznych odrębnie wydatki finansowane ze środków własnych i odrębnie wydatki finansowane z dotacji celowych.** Podziału wydatków na źródła finansowania należy dokonać przy wykorzystaniu wiedzy o spodziewanych kwotach dotacji. Materiał planistyczny będzie podlegał uaktualnieniu po otrzymaniu informacji o projektowanych kwotach dotacji celowych z budżetu państwa na rok 2024.
- 9. Planowane pozycje wydatków bieżących należy przedstawić w materiałach planistycznych wg hierarchii ich ważności.
- 10. Przy ustalaniu hierarchii ważności, o której mowa w pkt. 1.9.należy brać pod uwagę te zadania, które spełniają poniższe wymagania:
  - 10.1. zadania, na które już podpisano umowy, porozumienia i zaciągnięto zobowiązania,
  - 10.2. zadania rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuowania dla uzyskania założonych efektów,
  - 10.3. zadania, które relatywnie szybko spowodują zwrot poniesionych nakładów i/lub oszczędności w latach następnych,
  - 10.4. zadania, które zapewniają niezbędne usługi dla mieszkańców Gminy,
  - 10.5. zadania, których wykonanie wpłynie na wzrost dochodów budżetu Gminy,
  - 10.6. zadania, na realizację których można wykorzystać środki bezzwrotne,
  - 10.7. zadania, które mogą być realizowane przy wykorzystaniu robót publicznych, prac interwencyjnych itp.
- 11.Przy kalkulacji wydatków należy uwzględnić planowane lub przewidywane zmiany przepisów prawa lub zmiany faktyczne, które mogą nastąpić do końca 2023 roku.

12. **Materiały planistyczne należy składać na wzorach obligatoryjnych, w formie papierowej i elektronicznej.** Do materiałów możliwe jest dołączenie innych druków i dokumentów, które zdaniem dyrektorów i kierowników jednostek oraz pracowników merytorycznych są niezbędne przy projektowaniu budżetu.
13. Całość materiałów planistycznych w przypadku:
  - 13.1. jednostek organizacyjnych – podpisują główny księgowy wraz z kierownikiem jednostki,
  - 13.2. komórek organizacyjnych Urzędu Gminy - podpisuje kierownik danej komórki organizacyjnej/pracownik samodzielnego stanowiska.
14. Materiały w formie papierowej należy złożyć w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 września 2023 roku w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.**
15. **Materiały w formie elektronicznej należy przesłać bezpośrednio do Skarbnika Gminy na adres e-mail: skarbnik@ugwejherowo.pl.**
16. **Projekty planów niekompletne, nieposiadające wymaganych informacji bądź złożone na nieodpowiednich drukach będą zwracane w celu uzupełnienia.**

#### IV. ZAKRES I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH DO OPRACOWANIA ZMIANY WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ GMINY WEJHEROWO NA LATA 2024-2028

1. **Obowiązek opracowania zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF)** wynika z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zmianami). Po analizie danych zawartych w WPF na lata 2022-2028 w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w prognozie na lata 2024-2028, należy zaprezentować zmiany wraz z uzasadnieniem.
2. **Planowane dochody:**
  - 2.1. Dochody na lata 2024-2028 należy zaplanować w oparciu o analizę wykonanych dochodów z lat 2016-2022 i przewidywanego wykonania za rok 2023,
  - 2.2. Plan dochodów podatkowych musi uwzględniać poziom kształtowania się stawek podatkowych oraz stan przedmiotów opodatkowania oraz obowiązujące lub planowane w gminie zwolnienia przedmiotowe,
  - 2.3. Dochody majątkowe - wpływy ze sprzedaży planowane są na podstawie planowanych do sprzedaży nieruchomości przy uwzględnieniu ich wykonania z lat 2016-2023 biorąc pod uwagę prognozy koniunktury gospodarczej,
  - 2.4. Dotacje na inwestycje planowane są tylko w oparciu o zawarte umowy,
  - 2.5. Planowane dochody na lata 2024-2028 należy przygotować w formie tabelarycznej i opisowej (opis założeń przyjętych do planowania).
3. **Planowane wydatki:**
  - 3.1. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy oraz Kierowników referatów i pracowników realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Wejherowo do sporządzenia planu wydatków bieżących na lata 2024-2028 z wyodrębnieniem wydatków na:
    - a. wynagrodzenia z podaniem średniorocznego zatrudnienia,
    - b. pochodne od wynagrodzeń,



c. **przedsięwzięcia wieloletnie (odrębnie na zadania bieżące i inwestycyjne)**  
z uwzględnieniem:

- nazwy i celu zadania,
- jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację lub koordynującej przedsięwzięcie,
- okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych,
- limitów wydatków w poszczególnych latach,
- limitu zobowiązań.

Wszystkie jednostki budżetowe planują wydatki bieżące na lata 2024-2028, nie wyższe niż projektowane na rok 2023.

3.2. **Przedsięwzięcia wieloletnie dotyczą zarówno zadań bieżących jak i majątkowych i dotyczą projektów, programów lub zadań, w tym związanych z:**

- a. programami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej,
- b. umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- c. pozostałymi.

Plan wydatków należy przygotować w formie tabelarycznej wraz z opisem przyjętych wskaźników do jego opracowania.

4. **Planowane przychody:**

- 4.1. Zestawienie umów w sprawie udzielenia pożyczki z budżetu Gminy wraz z harmonogramami ich spłaty,
- 4.2. Spłaty pożyczek planowanych do udzielenia z budżetu Gminy,
- 4.3. Planowane do zaciągnięcia zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek i emisji obligacji ze wskazaniem, na jaki cel.

5. **Planowane rozchody:**

- 5.1. Zestawienie wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki czy emisji obligacji wraz z harmonogramem spłat,
- 5.2. Spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów, pożyczek i emitowanych obligacji,
- 5.3. Kwoty planowanych pożyczek z budżetu Gminy.

.....  
Nazwa jednostki składającej wniosek

## WNIOSEK O UJĘCIE DOCHODÓW W PROJEKCIE BUDŻETU GMINY WEJHEROWO NA 2024 ROK

LP.	NAZWA TYTUŁU DOCHODÓW (ŹRÓDŁO DOCHODÓW)	WYLICZENIA/OBJAŚNIENIA/ PODSTAWA PRAWNA	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA		WYKONANIE DOCHODÓW NA 31.08.2023r.	PRZEWIDYWANE WYKONANIE PLANU DOCHODÓW NA KONIEC 2023r.	PLAN NA 2024 ROK	DYNAMIKA WZROSTU/ SPADKU (w %)	KWOTA UJĘTA W PROJEKCIE BUDŻETU NA 2024 ROK
			ROZDZIAŁ	§					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	

1) Kolumnę 10 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.

2) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

.....  
pieczętki i podpisy osób składających wniosek

.....  
Nazwa jednostki składającej wniosek

**PLANOWANE DOCHODY NA 2024 ROK  
ZE SPRZEDAŻY RATALNEJ MAJĄTKU GMINY**

LP.	NAZWA, RODZAJ NIERUCHOMOŚCI/ NR DZIAŁKI/POŁOŻENIE/ NR DECYZJI	PLANOWANY TERMIN WPLATY (W PRZYPADKU KILKU RAT WYMIENIĆ WSZYSTKIE)	NALEŻNA KWOTA DO ZAPŁATY (W PRZYPADKU KILKU RAT WYMIENIĆ WSZYSTKIE)	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA		KWOTA UJĘTA W PROJEKCJE BUDŻETU NA 2024 ROK
				ROZDZIAŁ	§	
1	2	3	4	5	6	7
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	
				70005	0770	

- 1) Kolumnę 7 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

.....  
pieczętki i podpisy osób składających wniosek

## WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH DO REALIZACJI W ROKU 2024

w złotych

Lp.	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			NAZWA ZADANIA I LOKALIZACJA INWESTYCJI	INWESTYCJA NOWA / W TRAKCIE REALIZACJI	PLANOWANY TERMIN REALIZACJI	KOSZTORYSOWY LUB SZACUNKOWY KOSZT INWESTYCJI:				NAZWA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ	
	DZIAŁ	ROZDZIAŁ	§				WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA ROK BUDŻETOWY 2024 (KOLUMNY 8+9+10+11)	W TYM, ŹRÓDŁA FINANSOWANIA				
								Z BUDŻETU GMINY	Z BUDŻETU PAŃSTWA	Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ		INNE (OKREŚLIĆ JAKIE)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>OGÓŁEM WYDATKI NA INWESTYCJE:</b>											X	

.....  
pieczętki i podpisy osób składających wnioski

- 1) Kolumny 2,3,4 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wszystkie pozycje wniosku należy wypełnić wg hierarchii ich ważności.
- 3) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

### WYKAZ PRZEDSIĘWZIĘĆ WIELOLETNIH NA ZADANIA BIEŻĄCE/MAJĄTKOWE\* NA LATA 2024-2028 ( WPF)

LP.	NAZWA I CEL PRZEDSIĘWZIĘCIA	ROZDZIAŁ KLASYFIKACJI	OKRES REALIZACJI	JEDNOSTKA REALIZUJĄCA LUB KOORDYNUJĄCA	ŁĄCZNE NAKŁADY FINANSOWE	LIMITY WYDATKÓW W POSZCZEGÓLNYCH LATACH (w złotych):										LIMIT ZOBOWIĄZAŃ
						ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	2024	2025	2026	2027	2028	2029				
1	2	3	4	5	6	7	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1				Urząd Gminy Wejherowo		ŚRODKI WŁASNE										
						BUDŻET PAŃSTWA / pożyczka z WFOŚ										
						BUDŻET UE										
						INNE										
						<b>RAZEM LIMITY WYDATKÓW:</b>										

\* niepotrzebne skreślić

1) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

Nazwa jednostki składającej wniosek

## WNIOSEK O UJĘCIE WYDATKÓW W PROJEKCIE BUDŻETU GMINY WEJHEROWO NA 2024 ROK

LP.	NAZWA TYTUŁU WYDATKÓW (RODZAJ I ZAKRES WYDATKÓW)	WYLICZENIA/OBJAŚNIENIA/ PODSTAWA PRAWNA	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA		WYKONANIE WYDATKÓW NA 31.08.2023r.	PRZEWIDYWANE WYKONANIE PLANU WYDATKÓW NA KONIEC 2023r.	PLAN NA 2024 ROK	DYNAMIKA WZROSTU/ SPADKU (w %)	KWOTA UJĘTA W PROJEKCIE BUDŻETU NA 2024 ROK
			ROZDZIAŁ	§					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	
								--	

1) Kolumnę 10 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.

2) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

.....  
pieczętki i podpisy osób składających wniosek



.....  
Nazwa jednostki składającej wniosek

### **WYKAZ ZADAŃ W ZAKRESIE REMONTÓW PLANOWANYCH DO REALIZACJI W 2024 ROKU - § 4270**

LP.	NAZWA ZADANIA REMONTOWEGO (RODZAJ I ZAKRES WYDATKÓW)	PLANOWANY TERMIN REALIZACJI	UZASADNIENIE WYKONANIA REMONTU	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA		WARTOŚĆ DOTYCHCZASOWYCH NAKLADÓW (W PRZYPADKU KONTYNUACJI ZADANIA)	SZACUNKOWA WARTOŚĆ PRAC REMONTOWYCH W 2023 ROKU, W TYM:	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA		
				ROZDZIAŁ	§			BUDŻET GMINY	INNE	
									KWOTA	KWOTA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					
					4270					

- 1) Kolumnę 5 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wszystkie pozycje wniosku należy wypełnić wg hierarchii ich ważności.
- 3) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

.....  
pieczętki i podpisy osób składających wniosek

.....  
Nazwa jednostki składającej wniosek

## INFORMACJA O WYDATKACH NA LATA 2024-2028 ( WPF)

LP.	NAZWA TYTUŁU WYDATKÓW (RODZAJ I ZAKRES WYDATKÓW)	WYKONANIE	PROGNOZA					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1.</b>	<b>WYDATKI OGÓŁEM:</b>							
<b>1.1.</b>	<b>WYDATKI BIEŻĄCE, W TYM:</b>							
1.1.1	WYNAGRODZENIA I POCHODNE							
	ŚREDNIOROCZNE ZATRUDNIENIE							
1.1.2	FUNKCJONOWANIE ORGANÓW JST	X	X	X	X	X	X	X
1.1.3	OBŚLUGA DŁUGU	X	X	X	X	X	X	X
1.1.4	POREČCZENIA I GWARANCJE	X	X	X	X	X	X	X
1.1.5	LIMITY WYDATKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA	X						
<b>1.2</b>	<b>WYDATKI MAJĄTKOWE</b>							
1.2.1	LIMITY WYDATKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA	X	X					

**UZASADNIENIE:**  
.....

- 1) W Kolumnie 4 należy podać przewidywane wykonanie w roku 2024
- 2) Do pozycji 1.1.5 oraz 1.2.1 należy sporządzić odrębne wykazy przedsięwzięć.
- 3) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.
- 4) W uzasadnieniu należy podać opis przyjętych wskaźników do opracowania prognozy.

.....

pieczętki i podpisy osób składających wniosek

.....  
Nazwa jednostki składającej wniosek

## WYKAZ NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONYCH DO SPRZEDAŻY W 2024 ROKU

LP.	NAZWA, RODZAJ NIERUCHOMOŚCI/ NR DZIAŁKI/POŁOŻENIE	SZACUNKOWA WARTOŚĆ MOŻLIWA DO UZYSKANIA	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA		KWOTA UJĘTA W PROJEKCIE BUDŻETU NA 2024 ROK
			ROZDZIAŁ	§	
1	2	3	4	5	6
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	
			70005	0770	

- 1) Kolumnę 6 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.  
2) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

.....  
pieczęćka i podpis osoby składającej wniosek

Zestawienie Etatów pracowników niepedagogicznych w .....( nazwa jednostki)

LP	Klasyfikacja budżetowa ..... § 4010							
	Lista	wielkość etatu	płaca zasadnicza	staż	premia	inne dodatki	Razem Brutto	prognozowana podwyżka (10%)
1	Pracownik nr 1							
2	Pracownik nr 2							
3	Pracownik nr 3							
4	Pracownik nr 4							
5	Pracownik nr 5							
6	Pracownik nr 6							
7	Pracownik nr 7							
8	Pracownik nr 8							
9	Pracownik nr 9							
10	Pracownik nr 10							
11	Pracownik nr 11							
12	Pracownik nr 12							
13	Pracownik nr 13							
14	Pracownik nr 14							
15	Pracownik nr 15							
16	Pracownik nr 16							
17	Pracownik nr 17							
18	Pracownik nr 18							
19	Pracownik nr 19							
	RAZEM							

	Klasyfikacja budżetowa .....	§ 4010					
1	Pracownik nr 1						
2	Pracownik nr 2						
3	Pracownik nr 3						
4	Pracownik nr 4						
5	Pracownik nr 5						
6	Pracownik nr 6						
7	Pracownik nr 7						
	RAZEM						

.....  
 Nazwa jednostki składającej wniosek

**WYKAZ ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH PLANOWANYCH DO REALIZACJI W 2024 ROKU - § 6060**

LP.	RODZAJ ZAKUPU	PLANOWANY TERMIN ZAKUPU	UZASADNIENIE POTRZEBY DOKONANIA ZAKUPU	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA		RZECZYWISTA LUB SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAKUPU W 2023 ROKU, W TYM:	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA			KWOTA UJĘTA W PROJEKCIE BUDŻETU NA 2024 ROK
				ROZDZIAŁ	§		BUDŻET GMINY	INNE		
1	2	3	4	5	6	7	KWOTA	KWOTA	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	11
					6060					



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 1) Kolumnę 11 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wszystkie pozycje wniosku należy wypełnić wg hierarchii ich ważności.
- 3) Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wejherowo.

.....  
pieczętki i podpisy osób składających wniosek