

ZARZĄDZENIE NR 90/2008  
WÓJTA GMINY WILKOWICE Z DNIA 29 SIERPNI 2008 ROKU

w sprawie:

opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy.

Na podstawie art.52 ust 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tj Dz.U.Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami ) oraz art.179 i 180 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr 249 poz.2104 )

Zarządzam co następuje

§ 1

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wilkowice, Kierownik Referatu Służb Technicznych, Przewodniczący Rad Sołeckich, Przewodniczący Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pracownicy Urzędu Gminy , opracują plany do projektu budżetu na rok 2009 .

Do projektu budżetu mogą być zgłaszane przez przedstawicieli instytucji pozarządowych, instytucji pożytku publicznego, fundacji, stowarzyszeń , propozycje zadań do realizacji wraz z dołączonym zestawieniem finansowym.

§ 2

Plan należy opracować w następującym układzie:

**Dochody:**

Dochody bieżące w tym:

Dochody własne

Dotacje

Subwencje

Dochody majątkowe w tym:

Dochody własne

Dotacje

**Wydatki:**

Wydatki bieżące

Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń

Pozostałe wydatki bieżące

Dotacje

Wydatki związane z obsługą długu

Wydatki majątkowe w tym:

Wydatki inwestycyjne

Zakupy inwestycyjne

Dotacje

Plan realizacji wydatków bieżących powinien określać:

**1. Wynagrodzenia + pochodne od wynagrodzeń.**

- a) przy planowaniu powinno brać się pod uwagę przewidywany stan zatrudnienia na koniec roku budżetowego , poziom wynagrodzeń obowiązujący w roku budżetowym oraz zmiany w wynagrodzeniach w roku planowym, spowodowane min:
  - zmianą stażu pracy,
  - wypłatą nagród jubileuszowych,
  - wypłatą odpraw emerytalnych i rentowych,
  - planowanym, dodatkowym zatrudnieniem , z uzasadnieniem konieczności zatrudnienia ( stanowisko, zakres prac, propozycja wynagrodzenia )
  - w przypadku nauczycieli dodatkowo inne wypłaty, wynikające z ustawy Karta Nauczyciela, a zaliczane do osobowego funduszu płac.
- b) kwotę dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- c) składki ZUS i na Fundusz Pracy, w tym również składki od umów zlecenia.
- d) wypłatą wynagrodzeń za świadczoną pracę w ramach umów zlecenia lub o dzieło.

## 2. Pozostałe wydatki bieżące

powinny obejmować planowane do poniesienia wydatki związane z:

- a) wypłatą należnych pracownikom świadczeń wynikających z przepisów BHP i z przepisów ustawy Karta Nauczyciela,
- b) sfinansowaniem zakupów materiałów i wyposażenia, w ilościach niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki, a więc artykuły biurowe, środki czystości, sprzętu, wyposażenia, materiałów do przeprowadzenia remontów we własnym zakresie itp.,
- c) zakupem pomocy dydaktycznych i naukowych,
- d) ponoszeniem kosztów zakupu energii elektrycznej, wody i ścieków oraz gazu uwzględniając stopień zużycia w roku 2008
- e) planowanie do przeprowadzenia niezbędne remonty, naprawy, konserwacje sprzętu i przewidywane koszty ich wykonania,
- f) wydatki związane z zakupem usług pozostałych, a więc usługi pralnicze, kominiarskie, pocztowe, telefoniczne, szkoleniowe, radiofoniczne, transportowe, wywóz śmieci, opłaty za wynajem sal, usługi reklamowe, lekarskie, opłaty bankowe i inne,
- g) koszty podróży służbowych krajowych – pozycja ta powinna uwzględniać delegacje pracowników i ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych,
- h) planowane koszty podróży zagranicznych
- i) różne opłaty i składki, a więc: opłaty za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów służbowych, różne ubezpieczenia rzeczowe, składki na rzecz stowarzyszeń krajowych i inne, obowiązujące podatki.
- j) koszty zakupu akcesoriów komputerowych wraz z oprogramowaniem ( do kwoty jednostkowej nie przekraczającej 3.500 złotych ) oraz licencji
- k) zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i kserograficznego
- l) odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przyjmując za podstawę liczenia prognozowaną podstawę, kwotę w wysokości 950 zł. oraz przepisy ustawy Karta Nauczyciela,
- ł) naliczenie składek na PFRON,
- m) przypadające na wypłaty kwoty różnego rodzaju świadczeń z pomocy społecznej,
- n) inne - wynikające ze statutowej działalności.

## 2. Realizacja zadań w ramach zadań udzielonych z budżetu gminy

Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, instytucje pożytku publicznego, deklarujące chęć wykonywania zadań własnych gminy w ramach dotacji z budżetu gminy, powinny złożyć w terminie określonym w § 7 propozycję zadania, dziedzinę w której będzie realizowane wraz z wstępną kalkulacją kosztów.

## 3. Plan realizacji wydatków majątkowych powinien określać:

- a) wydatki na zakupy inwestycyjne ( gotowe środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł.)
  - b) wydatki na roboty inwestycyjne
- z uzasadnieniem konieczności ich poniesienia.

Proponowane do ujęcia w planie wydatków bieżących zadania remontowe, a w planie wydatków majątkowych - inwestycje, powinny być wycenione w oparciu o posiadane kosztorysy, bądź przeprowadzoną wstępną analizę kosztów.

Do przedkładanych planów wydatków należy dołączyć uzasadnienie konieczności ich poniesienia.

### § 3

Przewodniczący Rad Sołeckich opracowują i przedkładają plan, przyjmując wstępnie, podane przez Skarbnika Gminy, zainkasowane w roku budżetowym 2008, kwoty dochodów podatkowych z poszczególnych sołectw. Opracowanie powinno zawierać planowane do wykonania w poszczególnych sołectwach prace i związane z nimi nakłady finansowe. Wymagane jest uwzględnienie prac wykonywanych w ramach wydatków bieżących i inwestycyjnych

### § 4

Przewodniczący Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych opracuje i przedłoży plan finansowy odrębnie dla zadań związanych ze zwalczaniem narkomanii i zapobiegania alkoholizmowi, który powinien obejmować:

#### 1. wydatki bieżące

- a) wynagrodzenia członków komisji, psychoterapeutów, osób prowadzących świetlice terapeutyczne, obozy, kolonie, wycieczki i inne wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia i o dzieło,
- b) wydatki na ZUS i Fundusz Pracy,
- c) zakup materiałów i wyposażenia związanych z prowadzeniem działalności (wyposażenie świetlic i innych pomieszczeń służących działalności profilaktycznej, artykuły biurowe, środki czystości, nagrody, artykuły żywnościowe i inne niezbędne do sfinansowania, w celu przygotowania i przeprowadzenia różnych imprez .
- d) zakup usług związanych z przeprowadzeniem remontów pomieszczeń związanych z prowadzeniem działalności profilaktycznej, oraz znajdującego się w nich sprzętu,
- e) zakup usług pozostałych, a więc usługi najmu obiektów, pomieszczeń, organizację imprez, obozów , kolonii, współpraca z instytucjami i firmami których celem jest zapewnienie udzielania pomocy i wsparcia osobom uzależnionym
- f) ubezpieczenie organizowanych imprez, obozów, kolonii i innych ubezpieczeń rzeczowych,
- g) inne , niezbędne do poniesienia w celu realizacji zadań

#### 2. Wydatki majątkowe

zakupy inwestycyjne ( gotowe środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 3.500,00 zł.)

3. Plan może zawierać również planowane do udzielenia dotacje na zadania zlecone do realizacji innym podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

### § 5

1. Kierownicy jednostek prowadzący gospodarkę finansową pozabudżetową – konto dochodów własnych jednostki - opracowują plan finansowy uwzględniający źródła przychodów i rodzaj wydatków nimi sfinansowanych.

2. Skarbnik Gminy przedkłada Wójtowi Gminy plan rzeczowo – finansowy dla zadań realizowanych ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

### § 6

1. Ustala się dzień 10 października jako ostateczny termin składania wniosków do projektu budżetu Gminy

2. Dane powinny być wyrażone w pełnych złotych

### § 7

Otrzymane z Ministerstwa Finansów dane dotyczące przyjętych wskaźników przy opracowywaniu budżetu Państwa mogą mieć wpływ na dokonanie korekt w przedłożonych projektach planów budżetowych.

## § 8

1. Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, wykazu zadań inwestycyjnych i remontowych, wniosków o dofinansowanie a także skalkulowanych dochodów, informacji o przyznanych dotacjach i subwencjach, Skarbnik opracuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu gminy, które zobowiązany jest przedstawić Wójtowi Gminy do dnia 20 października.

2. Na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika, Wójt Gminy opracowuje budżet gminy, decydując o jego ostatecznej wielkości i strukturze.

3. Po uzyskaniu ostatecznej oceny Skarbnik Gminy przygotowuje projekt budżetu oraz projekt uchwały budżetowej i przedkłada go Wójtowi Gminy w terminie do 10 listopada celem zatwierdzenia.

## § 9

Informacja o stanie mienia komunalnego powinna zostać opracowana do dnia 10 listopada. Jej zakres i sposób sporządzenia określa art. 180 pkt 1-5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ) i zawierać dane wynikające z ewidencji inwentarzowej i księgowej.

## § 10

Prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne należy opracować do 10 listopada. Dane powinny wynikać z zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia zobowiązań.

## § 11

Wykonanie Zarządzenia powierza się:

- a. Zastępcy Wójta Gminy
- b. Sekretarzowi Gminy
- c. Kierownikom jednostek organizacyjnych
- d. Kierownikowi Referatu Służb Technicznych
- e. Pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Wilkowicach
- f. Skarbnikowi Gminy
- g. Przewodniczącym Rad Sołeckich
- h. Przewodniczącemu Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

## § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilkowice, oraz poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wilkowice.

