

w sprawie:

opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy na 2010 rok.

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 propozycje realizacji zadań przez przedstawicieli instytucji pozarządowych, instytucji pożytku publicznego, fundacji, stowarzyszeń . Do zakresu tematycznego zadania powinien być dołączony kosztorys.

§ 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 przewidywany stopień zużycia w roku 2009
- 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 1.070 złotych 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

Rady Sołeckie opracowują i przedkładają plan, przyjmując kwoty w ramach utworzonego Funduszu Sołeckiego podane Sołtysom do wiadomości Zarządzeniem Nr 96/2009 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 29 lipca 2009 roku w sprawie : wysokości środków finansowych przeznaczonych na fundusz sołecki w 2010 roku . 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.

Opracowany plan finansowy należy przedłożyć Wójtowi Gminy w terminie do 30 września 2009 roku.

§ 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. Dla Kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników, przedstawicieli instytucji pozarządowych, instytucji pożytku publicznego, fundacji, stowarzyszeń dzień 10 października 2009 roku ustala się 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 25 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.

WÓJT
Mieczysław Maczka

Do wiadomości:

1. Zastępca Wójta Gminy
2. Sekretarz Gminy
3. Skarbnik Gminy
4. Dyrektorzy placówek oświatowych
- a) Szkoła Podstawowa w Bystrej
- b) Szkoła Podstawowa w Wilkowicach
- c) Przedszkole w Bystrej
- d) Przedszkole w Wilkowicach
- e) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Miesznej
- f) Gimnazjum w Bystrej
- g) Gimnazjum w Wilkowicach
4. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
5. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej
6. Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
7. Kierownik Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
8. Kierownik Referatu Służb Technicznych
9. Przewodniczący ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
10. Sołtysi:
- Sołectwo Bystra
- Sołectwo Mieszna
- Sołectwo Wilkowice