

ZARZĄDZENIE NR 182/2021

WÓJTA GMINY WILKOWICE Z DNIA 23 SIERPNI 2021 ROKU

w sprawie: opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy na 2022 rok.

Na podstawie art. 52 ust 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2021 roku poz. 1372) oraz art. 233 i 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 roku poz. 305 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje

§ 1

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Wilkowice, Kierownik Referatu Służb Technicznych, Przewodniczący Rad Sołectkich, Przewodniczący Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pracownicy Urzędu Gminy, opracują plany do projektu budżetu na 2022 rok .

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

Jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy Wilkowice opracują plan w pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej

(Dział-Rozdział-Paragraf)

w następującym układzie:

Dochody:

Dochody bieżące w tym:

Dochody własne

Dotacje (z wyodrębnieniem dotacji na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych)

Subwencje

Dochody majątkowe w tym:

Dochody własne

Dotacje (z wyodrębnieniem dotacji na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych)

Wydatki:

Wydatki bieżące

1. Wydatki jednostek budżetowych w tym na:

Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Wydatki związane z realizacją zadań statutowych

2. Dotacje na zadania bieżące

3. Świadczenia na rzecz osób fizycznych

4. Wydatki na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych w tym na:

Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Wydatki związane z realizacją zadań statutowych

Świadczenia na rzecz osób fizycznych

5. Wpłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym
6. Obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego.

Wydatki majątkowe w tym:

1. Wydatki inwestycyjne

2. Zakupy inwestycyjne (wartość zakupu przedmiotu powyżej 10.000,00 zł)

(Z wyodrębnieniem wydatków na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych)

3. Dotacje

1. Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

- 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 (podać jakie prace będą w ramach tych umów wykonywane – wraz z podaniem kwot przeznaczonych na wynagrodzenie),
- e) kwotę wpłat na PPK

Przyjąć wskaźnik wzrostu wynagrodzeń na poziomie 7%, (za wyjątkiem nauczycieli, dla których płace określone są odrębnymi ustawami).

Grupa paragrafów 401 do 412, 417, 471 i 479 do 480

2. Wydatki związane z realizacją zadań statutowych powinny obejmować planowane do poniesienia wydatki związane z:

- a) 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, papieru, tonerów itp,
- b) zakupem nagród konkursowych,
- c) zakupem pomocy dydaktycznych i naukowych,
- d) ponoszeniem kosztów zakupu energii elektrycznej, wody i ścieków oraz gazu uwzględniając przewidywany stopień zużycia w 2021 roku
- 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 i opłaty,
- j) odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przyjmując za podstawę liczenia prognozowaną podstawę, kwotę w wysokości 1.600,00 złotych oraz przepisy ustawy Karta Nauczyciela,
- k) naliczenie składek na PFRON

Grupa paragrafów 291, 413, 414, 419 do 498

3. Świadczenia na rzecz osób fizycznych obejmują min:

- a) przypadające na wypłaty kwoty różnego rodzaju świadczeń z pomocy społecznej,
- b) wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń,
- c) różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
- d) nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń,

Grupa paragrafów (302 do 305, 307,311,321 i 323 do 326)

Pracownicy koordynujący prace związane z realizacją Programów/Projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej opracowują plany finansowe dla każdego z nich oddzielnie.

Plany należy opracować w formie tabelarycznej, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. 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 § 5 propozycję zadania oraz dziedzinę, w której będzie realizowane wraz ze wstępną kalkulacją kosztów.

5. Plan realizacji wydatków majątkowych powinien określać:

- a) wydatki na zakupy inwestycyjne (gotowe środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł)
- b) wydatki na roboty inwestycyjne

z uzasadnieniem konieczności ich poniesienia, wskazaniem zadania inwestycyjnego, którego realizacja została już rozpoczęta wraz ze stopniem jego realizacji i wysokością zaangażowanych środków.

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 160/2021 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 20 lipca 2021 roku w sprawie: wysokości środków finansowych przeznaczonych na fundusz sołecki w 2022 roku. Opracowanie powinno odpowiadać wymogom zawartym ustawie z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 roku poz. 301), w Zarządzeniu Nr 74/2014 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 24 lipca 2014 roku w sprawie procedur wykorzystania środków funduszu sołeckiego i 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 na 2022 rok, należy przedłożyć Wójtowi Gminy w terminie do dnia 30 września 2021 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

Roboty inwestycyjne i zakupy inwestycyjne (gotowe środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 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. Dla Kierowników jednostek organizacyjnych, instytucji kultury, pracowników, przedstawicieli instytucji pozarządowych, instytucji pożytku publicznego, fundacji, stowarzyszeń **dzień 30 września 2021 roku, ustala się jako ostateczny termin składania wniosków do projektu budżetu Gminy na 2022 rok.**

2. Dane powinny być wyrażone do dwóch miejsc po przecinku.

§ 6

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

§ 7

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 2021 roku.

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 12 listopada 2021 roku celem zatwierdzenia.

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, kierownicy działów opracowują wykaz przedsięwzięć, stanowiących podstawę ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wykaz przedsięwzięć należy przedłożyć Skarbnikowi gminy w terminie do 30 września 2021 roku.

§ 9

Skarbnik opracowuje Wieloletnią Prognozę Finansową.

Prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne należy opracować i przedstawić Wójtowi Gminy, do 12 listopada 2021 roku. Dane powinny wynikać z zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia zobowiązań.

Do Wieloletniej Prognozy Finansowej należy dołączyć zbiorczy wykaz przedsięwzięć, który musi odpowiadać kwotom ujętym w projekcie budżetu na 2022 rok.

§ 10

W celu poprawnego sporządzenia projektu budżetu, zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się ze zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

§ 11

Wykonanie Zarządzenia powierza się:

- a. Sekretarzowi Gminy
- b. Kierownikom jednostek organizacyjnych
- c. Kierownikowi Referatu Służb Technicznych
- d. Pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Wilkowicach
- e. Skarbnikowi Gminy
- f. Sołtysom
- g. 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
dr inż. Janusz Zemanek

Do wiadomości:

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