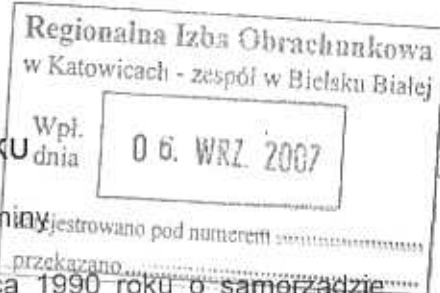


ZARZĄDZENIE NR 69/2007

WÓJTA GMINY WILKOWICE Z DNIA 22 SIERPNI 2007 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 2008 .

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:

Wydatki bieżące

Wydatki majątkowe

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 umów 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, a więc artykuły biurowe, środki czystości, sprzętu, wyposażenia, artykułów niezbędnych 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 2007
- 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,
- 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 820 zł. oraz przepisy ustawy Karta Nauczyciela,
- m) naliczenie składek na PFRON,
- n) przypadające na wypłaty kwoty różnego rodzaju świadczeń z pomocy społecznej,
- o) 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.

§ 3

Przewodniczący Rad Sołeckich opracowują i przedkładają plan, przyjmując wstępnie, podane przez Skarbnika Gminy, zainkasowane w roku budżetowym 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 w celu przygotowania i przeprowadzenia 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 o charakterze majątkowym

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 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:

1. Kierownikom jednostek organizacyjnych
2. Kierownikowi Referatu Służb Technicznych
3. Pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Wilkowicach
4. Skarbnikowi Gminy
5. Przewodniczącym Rad Sołeckich
6. Przewodniczącemu Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
7. Wójtowi Gminy Wilkowice

§ 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 Mączka