

ZARZĄDZENIE NR 63/2006

WÓJTA GMINY WILKOWICE Z DNIA 30 SIERPNI 2006 ROKU

w sprawie:

opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy.

Regionalna Izba Obrachunkowa
w Katowicach - zespół w Bielsku Białej

Wpł.
dnia

06. WRZ. 2006

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) jak również Uchwały Nr LIII/392/2006 Rady Gminy Wilkowice z dnia 30 sierpnia 2006 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu Gminy Wilkowice

Zarządzam co następuje

§ 1

Zobowiązuję Kierowników jednostek organizacyjnych, Kierownika Referatu Służb Technicznych, Przewodniczących Rad Sołeckich, Przewodniczącego Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pracowników , przedstawicieli instytucji pozarządowych, instytucji pożytku publicznego, fundacji, stowarzyszeń , do opracowania materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu.

§ 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 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 2006 oraz wykonane remonty i naprawy mające na celu ograniczenie poboru energii, gazu, wody i ścieków,
 - e) planowanie do przeprowadzenia 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) różne opłaty i składki, a więc: opłaty za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów służbowych, różne ubezpieczenia rzeczowe, składki na rzecz stowarzyszeń krajowych i inne,
 - i) odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przyjmując za podstawę liczenia prognozowaną podstawę, kwotę w wysokości 750 zł. oraz przepisy ustawy Karta Nauczyciela,
 - j) naliczenie składek na PFRON,
 - k) przypadające na wypłaty kwoty różnego rodzaju świadczeń z pomocy społecznej,
 - l) 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, kwoty w zakresie pobranych 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 , 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 przeciwalkoholowej, artykuły biurowe, środki czystości, nagrody, artykuły żywnościowe i inne niezbędne w celu przygotowania i przeprowadzenia imprez o charakterze antyalkoholowym),
- d) zakup usług związanych z przeprowadzeniem remontów pomieszczeń związanych z prowadzeniem działalności przeciwalkoholowej, znajdującego się sprzętu,
- e) zakup usług pozostałych, a więc usługi najmu obiektów, pomieszczeń, organizację imprez, obozów, kolonii, zapewnienie udzielania profilaktyki osobom uzależnionym przez firmy i instytucje, których zadaniem jest zapobieganie alkoholizmowi,
- f) koszty ubezpieczenia 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.


mgr Jan Cholewa