

ZARZĄDZENIE NR 56/16
WÓJTA GMINY DUSZNIKI
z dnia 29 sierpnia 2016r.

w sprawie: zakresu i sposobu opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Duszniki na rok 2017.

Na podstawie § 1 uchwały Nr LXIV/465/10 Rady Gminy Duszniki z dnia 28 września 2010r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, Wójt Gminy Duszniki, zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych Gminy Duszniki do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Duszniki na rok 2017 na formularzach:
 - a) „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2017. Jednostki budżetowe – zestawienie dochodów” – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
 - b) „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2017. Jednostki budżetowe – zestawienie wydatków” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się kierownika samorządowego zakładu budżetowego Gminy Duszniki do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Duszniki na rok 2017 na formularzu: „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2017. Samorządowe zakłady budżetowe – zestawienie przychodów i kosztów” - zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Kwoty wpisane do formularzy, o których mowa w ust. 1 i 2, należy uzasadnić w formie pisemnej – w przypadku wydatków rzeczowych podając planowane zadania (tytuły wydatków) wraz z ich kosztami.

§ 2.

Zobowiązuje się kierownika instytucji kultury Gminy Duszniki do opracowania projektu planu działalności na rok 2017, zawierającego m.in. plan finansowy i uwzględniającego:

- 1) plan przychodów, w tym niezbędną kwotę dotacji organizatora z podaniem jej szczegółowego, pisemnego uzasadnienia;
- 2) plan kosztów;
- 3) plan usług.

§ 3.

Zobowiązuje się osoby na samodzielnych stanowiskach pracy i kierujące referatami Urzędu Gminy do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Duszniki na rok 2017 według poniższego zestawienia:

I. W zakresie dochodów:

- 1) **Referat Finansowy** opracuje dane dotyczące planowanych dochodów z podatków i opłat lokalnych, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłaty skarbowej, opłaty za utrzymanie czystości i innych.
- 2) **Referat Rozwoju Gospodarczego** opracuje dane dotyczące dochodów ze sprzedaży gruntów, budynków i lokali gminnych, i innych składników majątkowych, z dzierżawy

i użytkowania wieczystego nieruchomości, opłat adiacenckich, planistycznych oraz innych dochodów planowanych do pozyskania przez Referat, w tym z funduszy unijnych.

- 3) **Referat Spraw Obywatelskich** opracuje dane dotyczące dochodów z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

II. W zakresie wydatków:

- 1) **Referat Organizacyjny** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z: funkcjonowaniem sekretariatu Urzędu Gminy, promocją i współpracą zagraniczną, bieżącym utrzymaniem Urzędu, zakupem artykułów biurowych, środków czystości, konserwacją i naprawą sprzętu biurowego, kosztem licencji komputerowych, konserwacją i naprawą sprzętu komputerowego, prenumeratą czasopism, zakupem pieczęci i tablic urzędowych, usługami wysyłkowymi; opracuje wykaz zadań, na które mogą być udzielane dotacje dla organizacji pozarządowych; opracuje dane dotyczące wydatków związanych z funkcjonowaniem Rady Gminy Duszniki, Sołectw oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania Referatu.
- 2) **Referat Spraw Obywatelskich**, a w nim Urząd Stanu Cywilnego opracuje dane dotyczące wydatków związanych z obsługą działalności gospodarczej, ewidencji ludności, wydawania dowodów osobistych, urzędu stanu cywilnego, prowadzeniem archiwum oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania Referatu.
- 3) **Referat Rozwoju Gospodarczego** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z:
 - melioracjami i spółkami wodnymi, wydatkami inwestycyjnymi, opracowaniem projektów decyzji o warunkach zabudowy, aktualizacją planów zagospodarowania przestrzennego, równaniem i profilowaniem dróg gruntowych gminnych, bieżącym utrzymaniem dróg, oświetleniem gminnym, szacowaniem wartości nieruchomości, komunalizacją mienia, wykupem, odszkodowaniami, podziałem nieruchomości, funduszem sołeckim, gospodarką odpadami, ewidencją zabytków, udziałem w konkursach, strategią i programami rozwoju Gminy, utrzymaniem zieleni i czystości na terenie Gminy, zamówieniami publicznymi, komunikacją gminną, świetlicami wiejskimi i strażnicami, bieżącymi remontami oraz innymi wydatków wynikających z zakresu działania Referatu;
 - Wieloletnią Prognozą Finansową obejmującą przedsięwzięcia wieloletnie w latach 2017-2020 z podaniem nazwy i celu realizowanego przedsięwzięcia, okresu realizacji przedsięwzięcia i nakładów finansowych na lata 2017-2020.
- 4) **Referat Finansowy** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu Gminy, takich jak: wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników Urzędu, wynagrodzenia bezosobowe, szkolenia pracowników, badania lekarskie, podróże służbowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wymiana komputerów w Urzędzie Gminy, obsługa zadłużenia, prowizje bankowe, koszty sądowe, opłaty za niepubliczne przedszkola, ubezpieczenie majątku oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania Referatu.
- 5) **Stanowisko ds. Zarządzania Bezpieczeństwem** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z utrzymaniem samochodu służbowego (koszty paliwa, naprawy, przeglądy), obroną cywilną, zarządzaniem kryzysowym, ochotniczymi strażami pożarnymi, organizacją ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, bieżącym utrzymaniem oświetlenia oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania stanowiska.
- 6) **Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z gminnym programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania Komisji.

§ 4.

1. Materiały planistyczne opracowywane przez Referaty Urzędu Gminy w zakresie dochodów należy przygotować na formularzu „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2017. Referaty Urzędu Gminy – zestawienie dochodów” – zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia
2. Materiały planistyczne opracowywane przez samodzielne stanowiska i Referaty Urzędu Gminy w zakresie wydatków należy przygotować na formularzu „Karta zapotrzebowania na rok 2017 Referatu/Stnowiska – zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Sołtysi składają wnioski zawierające wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków z funduszu sołeckiego na formularzu: „Uchwała Nr..... w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na rok 2017.” – zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia.
2. Radni składają wnioski w imieniu mieszkańców na formularzu: „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2017. Wniosek mieszkańców do budżetu na rok 2017.” – zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. Przy opracowywaniu materiałów planistycznych należy brać pod uwagę:
 - 1) dla wydatków bieżących – 2 % wzrostu,
 - 2) dla wydatków na wynagrodzenia – średnio 15 % wzrostu,
 - 3) wskazówki Wójta Gminy.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 stanowi wyłącznie zabezpieczenie regulacji płacowych planowanych w roku 2017.

§ 7.

1. Materiały planistyczne do projektu budżetu Gminy Duszniki na 2017 rok przygotowane przez jednostki organizacyjne Gminy oraz referaty Urzędu Gminy, należy przedkładać Wójtowi Gminy w terminie do dnia 30 września 2016r.
2. Przedkładać należy formularze wypełnione i podpisane.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek budżetowych, samorządowego zakładu budżetowego i instytucji kultury Gminy Duszniki oraz pracownikom i osobom kierującym referatami Urzędu Gminy Duszniki, sołtysom, radnym.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Roman Boguś