

ZARZĄDZENIE NR 76/2025 WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 22 sierpnia 2025 r.

w sprawie zakresu i sposobu opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Duszniki na rok 2026

Na podstawie uchwały Nr IX/67/24 Rady Gminy Duszniki z dnia 26 listopada 2024 r. 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 2026 na formularzach:

- 1) „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2026 - Jednostki budżetowe – zestawienie dochodów” – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2026 - 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 2026 na formularzu: „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2026 - 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, tzn. wydatków remontowych i wydatków inwestycyjnych, podając planowane zadania (tytuły wydatków) wraz z ich kosztami.

§ 2. Zobowiązuje się kierownika samorządowej instytucji kultury Gminy Duszniki do opracowania projektu planu działalności na rok 2026, zgodnie z załącznikiem nr 8, 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, z uwzględnieniem źródeł ich finansowania,
- 3) harmonogram imprez, wydarzeń kulturalnych i innych z wyszczególnieniem planowanych kwot wydatków na ich organizację.

§ 3. Zobowiązuje się osoby na samodzielnych stanowiskach pracy i kierujące referatami Urzędu Gminy do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Duszniki na rok 2026 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 i innych.
- 2) **Referat Rozwoju Gospodarczego** opracuje dane dotyczące dochodów z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego, planowanych wpływów z tytułu pozyskiwania funduszy zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych.
- 3) **Referat Ochrony Środowiska** opracuje dane dotyczące dochodów wnoszonych z tytułu opłat i kar, o których mowa w art. 402 ust.4-6 ustawy Prawo ochrony środowiska.
- 4) **Referat Geodezji i Planowania Przestrzennego** 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.
- 5) **Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich** opracuje dane dotyczące dochodów z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

II. W zakresie wydatków:

- 1) **Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich** 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; 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.
- 2) **Referat Ochrony Środowiska** opracowuje dane dotyczące wydatków związanych z kosztami gospodarowania odpadami komunalnymi na terenach publicznych, kosztami obligatoryjnych nasadzeń i pielęgnacji zieleni na terenie Gminy, kosztami realizacji programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami i inne wynikające z zakresu działania Referatu.

- 3) **Referat Geodezji i Planowania Przestrzennego** opracowuje dane dotyczące wydatków opracowaniem projektów decyzji o warunkach zabudowy, aktualizacją planów zagospodarowania przestrzennego,
- 4) **Referat Rozwoju Gospodarczego** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z:
- wydatkami inwestycyjnymi, równaniem i profilowaniem dróg gruntowych gminnych, bieżącym utrzymaniem dróg, oświetleniem gminnym, funduszem sołeckim, zamówieniami publicznymi, komunikacją gminną, świetlicami wiejskimi i strażnicami, bieżącymi remontami; opracuje dane dotyczące wydatków związanych z utrzymaniem obiektów sportowych i rekreacyjnych (sale, boiska, place zabaw), organizacją imprez sportowych, utrzymaniem samochodu służbowego (koszty paliwa, naprawy, przeglądy) oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania Referatu;
 - Wieloletnią Prognozą Finansową obejmującą przedsięwzięcia wieloletnie w latach 2026-2035 z podaniem nazwy i celu realizowanego przedsięwzięcia, okresu realizacji przedsięwzięcia i nakładów finansowych na lata 2026-2035.
- 5) **Referat Finansowy** opracuje dane dotyczące wydatków związany 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.
- 6) **Stanowisko ds. Zarządzania Bezpieczeństwem** opracuje dane dotyczące wydatków związanych z bezpieczeństwem mieszkańców, obroną cywilną, zarządzaniem kryzysowym, ochotniczymi strażami pożarnymi oraz innych wydatków wynikających z zakresu działania stanowiska.
- 7) **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 2026. 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 2026 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 2026” – zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia.

2. Radni składają wnioski w imieniu mieszkańców na formularzu: „Projekt budżetu Gminy Duszniki na rok 2026. Wniosek mieszkańców do budżetu na rok 2026” – zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. 1. Przy opracowywaniu materiałów planistycznych należy brać pod uwagę:

- 1) szacowanie dochodów powinno opierać się na zasadach ostrożnościowych, po przeprowadzonej analizie roku 2025. Założony plan dochodów powinien być realny do wykonania,
- 2) kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, na które zaciągnięto zobowiązania, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów. Zasadną nadrzędną jest ograniczenie wydatków do wydatków niezbędnych z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tzn. wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Ustala się następujący priorytet wydatków budżetowych:
 - a) zabezpieczenie środków finansowych na zadania budżetowe dla jednostek organizacyjnych gminy na poziomie zapewniającym ich sprawne i nieprzerwane funkcjonowanie;
 - b) zapewnienie środków na niezbędne remonty i naprawy zabezpieczające mienie komunalne;
 - c) zapewnienie środków na inwestycje kontynuowane i ujęte w limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne.
- 3) wzrost dla wydatków bieżących maksymalnie o 3,0%. Jednakże powyższy wzrost nie może dotyczyć wszystkich wydatków bieżących tylko tych, których wzrost jest uzasadniony,
- 4) wynagrodzenia należy kalkulować na podstawie zawartych umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło, w wysokości obowiązującej na dzień 31 sierpnia 2025 r.,

- 5) środki na podwyżki wynagrodzeń należy planować w wysokości 5 % wzrostu, w ujęciu miesięcznym. Podwyżka wynagrodzeń zostanie wprowadzona w terminie i wysokości określonej przez Wójta, przy uwzględnieniu bieżącej sytuacji finansowej Gminy. Obliczoną kwotę przeznaczoną na podwyżki, w ujęciu miesięcznym, każda jednostka wyodrębnia w zestawieniu wydatków jako osobną pozycję,
- 6) wydatki na remonty muszą zostać opisane ze wskazaniem zakresu, terminu i przyczyny jego wykonania, w szczególności jeżeli konieczność ich wykonania wynika z decyzji odpowiednich organów zewnętrznych,
- 7) wydatki majątkowe należy w krótki sposób opisać. W pierwszej kolejności muszą być zabezpieczone środki finansowe na realizację zadań inwestycyjnych wieloletnich lub finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 8) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych planować zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 9) wydatki z tytułu dodatkowych wynagrodzeń rocznych planuje się zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 10) każda jednostka organizacyjna Gminy Duszniki oraz osoba prawna - instytucja kultury powinny w zakresie planowanych wydatków ująć środki finansowe przeznaczone na wydatki związane z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi, zgodnie z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- 11) nowe zadania inwestycyjne zostaną wprowadzone do projektu budżetu na 2026 rok po przeprowadzeniu analizy zadań obligatoryjnych wynikających z Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz wcześniej zawartych umów.

§ 7. 1. Materiały planistyczne do projektu budżetu Gminy Duszniki na 2026 rok przygotowane przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy oraz Referaty Urzędu Gminy, należy przedkładać Wójtowi Gminy w terminie do dnia 30 września 2025 r.

2. Materiały i wnioski przygotowane przez Radnych Rady Gminy, Sołtysów oraz Dyrektora Samorządowej Instytucji Kultury należy przedkładać Wójtowi Gminy Duszniki w terminie do 30 października 2025 r.

§ 8. Nadzór nad całokształtem prac związanych z przygotowaniem projektu budżetu Gminy Duszniki na 2026 rok sprawuje Skarbnik Gminy Duszniki.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.