

**Zarządzenie Nr 72.2016**

**Wójta Gminy Wieniawa z dnia 22 sierpnia 2016 roku w sprawie: szczegółowych zasad i terminów opracowania materiałów do projektu budżetu na 2017 rok i Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2017-2032**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz §1 Uchwały Nr X.68.2015 Rady Gminy Wieniawa z dnia 14 sierpnia 2015 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Wieniawa oraz rodzaju i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących temu projektowi;

z a r z ą d z a m , co następuje:

**§ 1.**

Zobowiązuję Skarbnika Gminy, Zastępcę Wójta, kierowników jednostek organizacyjnych, kierowników referatów, pracowników oraz dyrektora samorządowych instytucji kultury do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2017 rok w szczególności i terminach określonych w niniejszym zarządzeniu.

**§ 2.**

Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2017 rok należy opracować zgodnie z:

1. Zasadami ustalonymi w Uchwale Nr X.68.2015 Rady Gminy Wieniawa z dnia 14 sierpnia 2015 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Wieniawa.
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
3. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).

**§ 3.**

1. Instrukcja Planowania Budżetu Gminy Wieniawa na rok 2017, stanowi załącznik Nr 1.
2. Harmonogram prac do projektu budżetu na 2017 rok, stanowi załącznik nr 2.

**§ 4.**

Na podstawie dostarczonej dokumentacji planistycznej przez poszczególne jednostki i referaty, Skarbnik Gminy sporządza plan dochodów i wydatków i przekazuje Wójtowi Gminy Wieniawa zbiorcze zestawienia.

**§ 5.**

Wójt weryfikuje zestawienia i ewentualnie wprowadza w nich zmiany. Wszelkie zmiany wprowadzone w trakcie prac nad projektem budżetu powodują konieczność niezwłocznej aktualizacji planów poprzez podległe jednostki i Referaty Urzędu Gminy.

**§ 6.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych i kierownikom Referatów Urzędu Gminy.

**§ 7**

Nadzór na wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 8**

Zarządzenie chodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak

## INSTRUKCJA PLANOWANIA BUDŻETU GMINY NA ROK 2017.

### I. ZASADY OGÓLNE SPORZĄDZANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH.

1. Materiały planistyczne do projektu budżetu należy sporządzić na jednolitych formularzach stanowiących załączniki do niniejszej instrukcji.
2. Do danych zawartych w tabelach należy dołączyć szczegółowe objaśnienia i uzasadnienie kalkulacji dochodów i wydatków budżetowych sporządzone do poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej.
  - 2.1. Planowanie kwot dochodów i wydatków powinno się opierać na wszechstronnej analizie wszystkich elementów mających znaczenie dla ustalenia wysokości tych kwot. Przy planowaniu dochodów budżetowych należy wziąć pod uwagę wielkości wpływów z danego źródła w roku poprzednim, średni wskaźnik tempa wzrostu lub spadku wpływów w ostatnich latach, stan należności, stopień inflacji, a w zakresie wpływów podatkowych stawki podatków i opłat lokalnych na poziomie stawek obowiązujących w roku 2016 lub innych, jeśli Wójt Gminy zdecyduje o wniesieniu projektu uchwały w sprawie zmiany stawek podatków lokalnych oraz inne elementy, które mogą mieć wpływ na wysokość realizacji dochodów (zmiany ustaw, zmiany struktury itp.).
  - 2.2. Przy planowaniu wydatków bieżących „sztywnych” (media, zakupy materiałów biurowych, opłaty telekomunikacyjne, konserwacje itp.), należy wziąć pod uwagę faktycznie poniesione wydatki na realizację planu rzeczowego w roku poprzednim, stan zapasów materiałowych, zmiany struktury wydatków, zmiany organizacyjne, wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych, który prognozuje wyniesie ok. **1,3%**. Wszystkie pozycje wydatków, których wzrost w porównaniu z przewidywanym wykonaniem wydatków w roku 2016 jest wyższy od ustalonego wskaźnika lub zostały skalkulowane w oparciu o inną niż analityczno - szacunkową metodę kalkulacji należy w uzasadnieniu wyszczególnić wg ich rodzajów podając zastosowaną metodę kalkulacji lub wskaźniki wg których dokonano kalkulacji.

Kalkulacja wydatków z tytułu wynagrodzeń osobowych sporządzonych w formie tabeli powinna zawierać liczbę etatów przyjętych do kalkulacji w poszczególnych kategoriach pracowników. Do kalkulacji planu wydatków należy przyjąć nominalny wzrost wynagrodzeń w wysokości równej przewidywanej stopie inflacji, tj. **1,3%** w stosunku do roku 2016, za wyjątkiem wynagrodzeń, których wysokość jest ustalana na podstawie przepisów szczególnych (np. „Karta nauczyciela”), wzrost prognozowanego minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku 2017 na poziomie 2000 zł, minimalne wynagrodzenie za jedną godzinę pracy w wysokości 12 zł.
3. Równocześnie z materiałami planistycznymi winny być przedkładane propozycje wysokości czynszów za najem lub dzierżawę mienia komunalnego, stawek za ogrzewanie pomieszczeń z kotłowni przy

Zespole Szkół Ogólnokształcących oraz przy Urzędzie Gminy, projekty uchwał w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu gminy lub zmiany zasad obowiązujących w 2017 r.

4. Kwoty dochodów z tytułu dotacji na zadania zlecone i powierzone oraz wydatków na realizację tych zadań umieszczane w materiałach planistycznych powinny być zgodne z kwotami wynikającymi z zawiadomienia dysponenta wyższego stopnia. W przypadku braku zawiadomienia o wysokości dotacji na zadania zlecone i powierzone do kalkulacji należy przyjąć kwoty dotacji i wydatków ustalonych na 2016 rok.
5. Planowane dochody i wydatki należy zakwalifikować do odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej w szczególności dział, rozdział, paragraf.
6. Informuję, że do projektu budżetu na 2017 rok ma zastosowanie szczegółowa klasyfikacja dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów ustalona Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 38, poz. 207)
7. Planowane kwoty dochodów i wydatków na poszczególne zadania należy zestawzić z przewidywanym wykonaniem w roku 2016 lub zaznaczyć, że jest to zadanie nowe.
8. Opracowując materiały planistyczne należy przestrzegać zasady, że żadne kwoty nie mogą być wprowadzone do budżetu po stronie wydatków, jeżeli nie jest przygotowana kalkulacja kosztów. Sporządzając kalkulację wydatków na zadania inwestycyjne i remontowe, należy uwzględnić w szczególności:
  - a) zadania ujęte w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym,
  - b) zadania, na które zaciągnięto zobowiązania lub zostało udzielone przez Radę Gminy upoważnienie do zaciągnięcia takich zobowiązań.

Wysokość wydatków należy zaplanować w kwotach Realnych, bez tworzenia „rezerw” na ewentualne zwiększenie kosztów, które obecnie jest niemożliwe do przewidzenia.

9. Kierownicy Referatów odpowiadają za sporządzenie materiałów planistycznych. Kierownicy mogą wyznaczyć pracowników odpowiedzialnych za sporządzenie kompletnych materiałów planistycznych dla proponowanych zadań, realizację (wykonanie zadań) oraz przedkładanie sprawozdań z realizacji poszczególnych zadań.  
Organizacja w Wydziale musi umożliwiać wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za wykonanie każdego z zadań. Jest to wymogiem koniecznym właściwego zaplanowania oraz sprawnej realizacji budżetu.
10. Za nadzór i koordynację planowania, realizacji oraz sprawozdawczości z realizacji poszczególnych zadań bezpośrednią odpowiedzialność ponoszą kierownicy Referatów merytorycznych i jednostek.

## II. SZCZEGÓŁOWOŚĆ I FORMA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH.

1. Prognozę dochodów sporządza się na arkuszu nr 1 podając tytuł dochodu oraz klasyfikację budżetową z podziałem na dochody bieżące i majątkowe.
2. Materiały planistyczne w zakresie wydatków budżetu opracowuje się odrębnie dla zadań własnych (załącznik nr 2) oraz zadań zleconych i powierzonych (załącznik nr 3) z podziałem na zadania bieżące i majątkowe.

3. Jednostki budżetowe i referaty Urzędu Gminy, samodzielne stanowiska wykonujące zadania zlecone z zakresu administracji rządowej lub powierzone na mocy umów zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego opracowują i składają projekty planów finansowych dla tych zadań podając planowaną wysokość dotacji, strukturę wydatków, udział środków własnych gminy w ich finansowaniu, jeżeli otrzymana dotacja nie pokrywa rzeczywistych kosztów realizacji zadania) oraz wskaźnik udziału poszczególnych źródeł w finansowaniu zadania.
4. Przedszkole, oraz Zespół szkół sporządzają projekty planów finansowych na formularzu, stanowiącym załącznik nr 12. Plan finansowy powinien składać się z następujących elementów:
  - 4.1. Wydatki na realizację programu nauczania "minimum",
  - 4.2. Wydatki na programy pozalekcyjne (koła przedmiotowe, programy autorskie itp.).
  - 4.3. Wydatki niezbędne dla sprawnego funkcjonowania jednostki (np. utrzymanie budynków, opłaty za usługi, zakup opału, energię elektryczną itp.),
  - 4.4. Pozostałe wydatki bieżące (wyposażenie szkoły, pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych).
5. Kalkulację wynagrodzeń osobowych pracowników oświaty wraz z pochodnymi oraz wydatków na nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń sporządza główny księgowy ZSO. Kalkulację wynagrodzeń należy sporządzić w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące zasad wynagradzania pracowników oświaty oraz planowany na 2017 rok stan zatrudnienia. Kwoty wydatków niezbędne na podwyżki wynagrodzeń pracowników oświaty należy skalkulować i wykazać odrębnie. Główny księgowy ZSO weryfikuje pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym plany jednostkowe złożone przez ZSO i Przedszkole Publiczne oraz opracowuje zbiorcze zestawienie wydatków realizowanych przez jednostki, dla których prowadzi obsługę finansowo-księgową w szczególności do paragrafu klasyfikacji budżetowej.

Do zestawienia zbiorczego należy dołączyć jednostkowe plany finansowe złożone przez w/w jednostki.
6. Referat Zamówień Publicznych, Inwestycji, Oświaty i Sportu, opracowuje:
  - 6.1. Kalkulacje na podstawie przepisów prawnych oraz przewidywanego stanu faktycznego w roku 2017 mającego wpływ na wysokość dotacji – wysokość dotacji na 2017 dla przedszkola, szkoły i gimnazjum oraz niepublicznej szkoły w Sokolnikach Mokrych, prowadzonej przez inny, niż Gmina podmiot. Kalkulację dla pozostałych zadań należy sporządzić na arkuszu nr 2, jako wydatki bieżące.
  - 6.2. Projekt zadań inwestycyjnych na formularzu nr 4.
  - 6.3. Zbiorczy wykaz remontów wszystkich obiektów kubaturowych stanowiących mienie komunalne (załącznik nr 10), dróg gminnych (załącznik nr 11) .
  - 6.4. Wykaz zadań realizowanych w ramach funduszu sołeckiego (arkusz nr 9).
7. Pozostałe Referaty Urzędu Gminy, jednostki budżetowe oraz samodzielne stanowiska przekazują informację o konieczności wykonania remontu, modernizacji czy inwestycji do Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji, Oświaty i Sportu, który dokona kalkulacji kosztów i umieści zadanie w zbiorczym wykazie remontów i inwestycji.

8. Samorządowe instytucje kultury ubiegające się o dotację z budżetu składają wniosek o dotację wraz z jego uzasadnieniem. Wniosek o dotację zawierać powinien projekt rocznego planu działalności, o którym mowa w art. 27 ust. 3 i 4 ustawy o prowadzeniu działalności kulturalnej. Projekt planu działalności zawierać powinien:

- 1) plan przychodów i kosztów,
- 2) plan usług (zadań) z wyszczególnieniem planowanych na rok 2017 imprez kulturalnych,
- 3) plan remontów, konserwacji,
- 4) plan inwestycji.

Plan działalności należy sporządzić w taki sposób, aby wynikało z niego jasno, które pozycje kosztów i w jakiej wysokości będą finansowane lub dofinansowane dotacją z budżetu. Plan usług powinien obejmować wszystkie planowane usługi (zadania) zarówno te w pełni pokrywane ceną, jak i usługi (zadania) częściowo odpłatne i nieodpłatne. Dla każdej usługi (zadania) należy podać źródła jej finansowania. Plan przychodów zawierać powinien prognozowane przychody instytucji kultury według źródeł.

Oprócz formy papierowej uprzejmie proszę o przesłanie materiałów drogą elektroniczną na adres: sekretariat@gminawieniawa.pl oraz wojt@gminawieniawa.pl

Przypominam, że: Materiały planistyczne do projektu budżetu na 2017 rok należy sporządzić w formie tabelarycznej i opisowej. Część opisową należy opracować w podziale na: dział, rozdział, paragraf. W uzasadnieniu do planowanych dochodów i wydatków należy szczegółowo opisać nazwę zadań zaplanowanych do realizacji w 2017 roku, z uwzględnieniem zobowiązań wynikających z podpisanych umów i porozumień, zgodnie z załącznikami, w tym:

1. Projekt planu dochodów – według załącznika nr 1.
2. Projekt planu wydatków na zadania własne – według załącznika nr 2.
3. Projekt planu wydatków na zadania zlecone i powierzone – według załącznika nr 3
4. Projekt planu zadań inwestycyjnych – według załącznika nr 4.
5. Zestawienie dotacji udzielanych z budżetu Gminy dla stowarzyszeń – według załącznika nr 5.
6. Zestawienie dotacji celowych przekazanych na podstawie porozumień – według załącznika nr 6.
7. Projekt planu finansowego instytucji kultury – według załącznika nr 7.
8. Kalkulacje zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń dla administracji i obsługi – według załącznika nr 8.
9. Wykaz zadań zgłoszonych do realizacji w ramach funduszu sołectkiego na 2017 rok – na podstawie ustawy o funduszu sołectkim – według załącznika nr 9.
10. Wykaz remontów obiektów stanowiących mienie komunalne na 2017 rok – według załącznika nr 10.
11. Wykaz remontów i modernizacji dróg gminnych na 2017 rok – według załącznika nr 11.
12. Organizacja i zatrudnienie w placówkach oświatowo – wychowawczych – według załącznika nr 12.
13. Założenia do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy w zakresie dochodów – według załącznika nr 13.
14. Założenia do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy w zakresie wydatków – według załącznika nr 14.

**WOJT**  
mgr inż. Krzysztof Sub...

.....  
(Nazwa jednostki/Referatu)

**PROJEKT PLANU DOCHODÓW NA 2017 ROK**

Lp.	Źródła dochodów /wg klasyfikacji budżetowej/	Dział	Rozdział	§*	Przewidywane wykonanie za 2016 rok	Projekt planu na 2017 rok	/w zł/
							% 7:6
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dochody bieżące z tego:						
	.....	.....	.....	.....			
	.....	.....	.....	.....			
2.	Dochody majątkowe z tego:						
	.....	.....	.....	.....			
	.....	.....	.....	.....			
	<b>Ogółem dochody</b>						

\* klasyfikacja paragrafów dochodów jest czterocyfrowa: czwartą cyfrą jest odpowiednio cyfra od 0 do 9

Uzasadnienie:

Objaśnienia:

a) w uzasadnieniu do planowanych dochodów należy opisać szczegółowo rodzaj planowanych dochodów.

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

WÓJT  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

.....  
(Nazwa jednostki/Referatu)

**PROJEKT PLANU WYDATKÓW NA ZADANIA WŁASNE NA 2017 ROK**

/w zł/						
Dział	Rozdział	§*	Źródła dochodów /wg klasyfikacji budżetowej/	Przewidywane wykonanie za 2016 rok	Projekt planu na 2017 rok	% 6:5
1	2	3	4	5	6	7
<b>OGÓŁEM</b>						

\* klasyfikacja paragrafów dochodów jest czterocyfrowa: czwartą cyfrą jest odpowiednio cyfra od 0 do 9

Uzasadnienie:

.....  
(Skarbnik Gminy)

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

Objaśnienia:

- a) w uzasadnieniu do planowanych wydatków należy szczegółowo opisać rodzaj zadań przyjętych do realizacji w roku 2017.
- b) wynagrodzenia oraz odpisy od wynagrodzeń winny być zgodne z kalkulacją plac.
- c) w części opisowej wyszczególnić wydatki, które są kontynuacją wcześniej podpisanych umów.

  
**WOJT**  
 mgr inż. Krzysztof Sobczak



.....  
(Nazwa jednostki/Referatu)

**PROJEKT PLANU WYDATKÓW NA ZADANIA ZLECONE I POWIERZONE NA 2017 ROK**

						/w zł/
Dział	Rozdział	§*	Źródła dochodów /wg klasyfikacji budżetowej/	Przewidywane wykonanie za 2016 rok	Projekt planu na 2017 rok	% 6:5
1	2	3	4	5	6	7
<b>OGÓLEM</b>						

\* klasyfikacja paragrafów dochodów jest czterocyfrowa: czwartą cyfrą jest odpowiednio cyfra od 0 do 9

Uzasadnienie:

.....  
(Skarbnik Gminy)

Sporządził: .....

Data sporządzenia: ..... (Kierownik Jednostki/Referatu)

Miejsce sporządzenia: .....

- Objaśnienia:
- a) w uzasadnieniu do planowanych wydatków należy szczegółowo opisać rodzaj zadań przyjętych do realizacji w roku 2017.
  - b) wynagrodzenia oraz odpisy od wynagrodzeń winny być zgodne z kalkulacją płac.
  - c) w części opisowej wyszczególnić wydatki, które są kontynuacją wcześniej podpisanych umów.

**WÓJT**  
*mgr inż. Krzysztof Sobczak*

## PROJEKT PLANU ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NA 2017 ROK

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa zadania inwestycyjnego	Plan na 2017 rok	Źródła finansowania, w tym:	
					Środki własne	Środki zewnętrzne (dotacje)
1	2	3	4	5	6	7
<b>A.</b>			Zadania inwestycyjne			
		<b>Razem</b>				
<b>B.</b>			Zakupy inwestycyjne			
		<b>Razem</b>				
		<b>Ogółem</b>				

Sporządził: .....

.....

Data sporządzenia: .....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

Miejsce sporządzenia: .....

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak

**DOTACJE CELOWE NA ZADANIA WŁASNE ZLECONE PODMIOTOM NIEZALICZANYM  
DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH I NIE DZIAŁAJĄCYCH W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU NA 2017 ROK**

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Przewidywane wykonanie za 2016</b>	<b>Plan dotacji na 2017 rok</b>
1	2	3	4	5
<b>OGÓŁEM</b>				

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....  
(Kierownik Jednostki/Referatu)

**WOJT**  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**DOTACJE CELOWE PRZEKAZANE NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ W 2017 ROKU**

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Plan dotacji na 2017 rok</b>
1	2	3	4
<b>OGÓŁEM</b>			

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

**WÓJT**

*mgr inż. Krzysztof Sobczak*

.....  
(Nazwa jednostki)

**PROJEKT PLANU FINANSOWEGO INSTYTUCJI KULTURY NA 2017 ROK**

Lp.	Wyszczególnienie	Przewidywane wykonanie na 2016 rok	Projekt planu na 2017 rok
1	2	3	4
I	<b>Przychody ogółem</b>		
1.	Przychody własne, z tego:		
2.	Dotacja podmiotowa		
II.	<b>Koszty ogółem, z tego:</b>		
	A. Koszty pokryte dotacją		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	B. Koszty pokryte przychodami własnymi		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
III.	Średnioroczna liczba etatów		
IV.	Stan należności na początek i koniec roku		
V.	Stan zobowiązań na początek i koniec roku		

.....  
(Skarbnik Gminy)

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....  
(Kierownik Jednostki/Referatu)

  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

.....  
(Nazwa jednostki)

**TABELA KALKULACYJNA ZATRUDNIENIA I FUNDUSZU WYNAGRODZEŃ  
ZA OKRES OD 01.01 DO 31.12.2017 R.  
BEZ WSKAŹNIKA INFLACJI**

**Administracja i obsługa**

Stanowisko	Liczba etatów	Zasadn.	Premia	Dod. funk.	Wys. lat	Dodatek specjalny	Inna, np. godziny	Razem miesiąc	Razem od I do XII
I. Administracja									
<b>Razem – Admin.</b>									
II. Obsługa									
<b>Razem – Obsługa</b>									
<b>Razem Ogółem od I do XII</b>									

Ekwiwalenty

Odprawy

Jubileusze

Pozostałe

**Razem wynagrodzenia obsługi i administracji**

<b>Dodatkowe wynagrodzenie roczne</b>	
<b>ZUS</b>	
<b>Fundusz Pracy</b>	
<b>ZFŚS</b>	

.....  
(Skarbnik Gminy)

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....  
(Kierownik Jednostki/Referatu)

**WÓJT**  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

.....  
(Nazwa jednostki)

**WYKAZ ZADAŃ ZGŁOSZONYCH DO REALIZACJI W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO NA  
2017 ROK- NA PODSTAWIE USTAWY O FUNDUSZU SOŁECKIM**

**Referat realizujący:** .....

LP.	SOLECTWO	NAZWA ZADANIA	PRACOWNIK REALIZUJĄCY ZADANIE	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA	PLAN NA 2017 ROK
<b>RAZEM:</b>					

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

**WÓJT**  
  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

.....  
(Nazwa jednostki)

**WYKAZ REMONTÓW OBIEKTÓW STANOWIĄCYCH MIENIE KOMUNALNE  
NA 2017 ROK**

Referat realizujący:  
: .....

LP.	MIEJSCOWOŚĆ	NAZWA OBIEKTU (ZAKRES ROBÓT)	PRACOWNIK REALIZUJĄCY ZADANIE	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA	PLAN NA 2016 ROK
<b>RAZEM:</b>					

Sporządził: .....  
Data sporządzenia: .....  
Miejsce sporządzenia: .....

.....  
(Kierownik Jednostki/Referatu)

**WÓJT**  
*mgr inż. Krzysztof Sobczak*



.....  
(Nazwa jednostki)

### WYKAZ REMONTÓW I MODERNIZACJI DRÓG GMINNYCH NA 2017 ROK

WYDZIAŁ REALIZUJĄCY:  
.....

LP.	MIEJSCOWOŚĆ	NAZWA ZADANIA	PRACOWNIK REALIZUJĄCY ZADANIE	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ	PLAN NA 2017 ROK
<b>RAZEM:</b>							

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

**WÓJT**  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

**ORGANIZACJA I ZATRUDNIENIE W PLACÓWKACH OŚWIATOWO-WYCHOWAWCZYCH  
WG PROJEKTÓW ORGANIZACYJNYCH**

Lp.	Nazwa placówki	Liczba oddziałów	Liczba uczniów	Średnia liczba uczniów na oddział	Zatrudnienie			Średnia etatów nauczyciela na ucznia	Plan wydatków		
					Ogółem	W tym:			Ogółem na 2017 rok	Średnio na ucznia /w zł/	Średnio na oddział /w zł/
						Naucz.	Adm. i obsługa				
1											
2											
<b>Razem Szkoły Podstawowe</b>											
1											
2											
<b>Razem Gimnazja</b>											
1											
2											
<b>Razem Przedszkola</b>											
1											
2											
<b>OGÓLEM</b>											

Sporządził: .....

.....

Data sporządzenia: .....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

Miejsce sporządzenia: .....

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Sobczak

## ZAŁOŻENIA DO WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ GMINY WIENIAWA W ZAKRESIE DOCHODÓW

Wyszczególnienie	Plan na 2017	Prognoza								
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Rozdział .....</b>										
1. Dochody bieżące ogółem										
a) .....										
b) .....										
c) .....										
2. Dochody majątkowe ogółem										
a) .....										
b) .....										
<b>Razem</b>										

**Uwaga:**Dochody bieżące:

W poz. a), b), c) ..... należy opisać źródło dochodów np.: a) dochody z tytułu podatków i opłat, b) dochody z tytułu odpłatności za żywienie, c) dochody z tytułu odsetek na rachunkach bankowych, d) dochody z tytułu najmu i dzierżawy, e) .....

Dochody majątkowe:

W poz. a), b), c) ..... należy opisać źródło dochodów np.: a) dochody ze sprzedaży gruntów, b) dochody ze sprzedaży nieruchomości, c) dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, d) .....

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

WÓJT  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

## ZALOŻENIA DO WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ GMINY WIENIAWA W ZAKRESIE WYDATKÓW

Wyszczególnienie	Plan na 2017	Prognoza								
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Rozdział .....</b>										
1. Wydatki bieżące ogółem										
a) wydatki osobowe, w tym:										
wynagrodzenia osobowe (z uwzględnieniem nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych)										
wynagrodzenia bezosobowe										
wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne										
dodatkowe wynagrodzenia roczne										
pochodne od wynagrodzeń										
b) pozostałe wydatki bieżące, w tym:										
a) .....										
b) .....										
2. Wydatki majątkowe ogółem										
a) wydatki inwestycyjne										
b) zakupy inwestycyjne										
<b>Razem</b>										

Sporządził: .....

Data sporządzenia: .....

Miejsce sporządzenia: .....

.....

(Kierownik Jednostki/Referatu)

WÓJT

Krzysztof Sobczak

### Harmonogram prac do projektu budżetu na 2017 rok

Lp.	Rodzaj planu finansowo - rzeczowego	Jednostki sporządzające i przekazujące	Jednostka otrzymująca	Forma przekazania	Termin złożenia
1	Wnioski do projektu budżetowego	Radni Gminy Wieniawa i Sołtysi Poszczególnych Sołectw	Zastępca Wójta	Wniosek w formie dokumentu papierowego	25 września 2016
2	Plan dochodów Plan wydatków Tabela kalkulacyjna zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń (obsługa, administracja, nauczyciele) organizacja i zatrudnienie	Jednostki budżetowe (placówki oświatowo-wychowawcze)	Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji, Oświaty i Sportu	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3 Zał. nr 4 Zał. nr 12 Zał. nr 13 Zał. nr 14	20 września 2016
3	Zbiorcze zestawienia (po dokonaniu analizy i korektach) wysokości dotacji	Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji, Oświaty i Sportu	Skarbnik Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3 Zał. nr 4 Zał. nr 5 Zał. nr 12 Zał. nr 13 Zał. nr 14	25 września 2016 - zbiorcze zestawienia - oświata, dotacje
4	Plan dochodów Plan wydatków	Kierownik Referatu Organizacyjno – Gospodarczego	Skarbnik Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3 Zał. nr 4 Zał. nr 13 Zał. nr 14	20 września 2016
5	Plan wydatków	Kierownik Referatu Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego	Skarbnik Gminy	Zał. nr 2 Zał. nr 3	20 września 2016
6	Plan finansowy instytucji kultury	Gminne Centrum Kultury i Sportu	Skarbnik Gminy	Zał. nr 7	20 września 2016
7	Plan dochodów (oddzielnie na zadania własne i zlecone) Plan wydatków (oddzielnie na zadania własne i zlecone) Tabela kalkulacyjna zatrudnienia	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Skarbnik Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3 Zał. nr 8 Zał. nr 13 Zał. nr 14	20 września 2016
8	Plan dochodów Plan wydatków	Zastępca Wójta	Skarbnik Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3	30 września 2016
9	Tabela kalkulacyjna zatrudnienia i funduszu płac oddzielnie w każdym dziale i rozdziale	Inspektor d/s płac	Skarbnik Gminy	Zał. nr 8 Zał. nr 14	20 września 2016
10	Plan dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych Plan dochodów Plan wydatków Plan dochodów i wydatków w zakresie finansowania ochrony środowiska Plan wydatków inwestycyjnych	Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami, Usług Komunalnych, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Inwestycji, Oświaty i Sportu	Skarbnik Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3 Zał. nr 4 Zał. nr 6 Zał. nr 7 Zał. nr 9 Zał. nr 10 Zał. nr 11 Zał. nr 13 Zał. nr 14	20 września 2016

11	Plan dochodów Plan wydatków		Skarbnik Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 2 Zał. nr 3 Zał. nr 4 Zał. nr 5 Zał. nr 6 Zał. nr 7 Zał. nr 8 Zał. nr 12 Zał. nr 13 Zał. nr 14	25 października 2016
12	Plan wydatków w zakresie utrzymania jednostek OSP	Kierownik Referatu Organizacyjno – Gospodarczego	Skarbnik Gminy	Zał. nr 2 Zał. nr 3	20 września 2016
13	Plan dochodów w zakresie podatków i opłat lokalnych	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	Zał. nr 1 Zał. nr 13	25 września 2016
14	Propozycje zmian opłat, podatków, cen świadczonych usług (każdy referat w swoim zakresie)	Kierownicy Referatów	Wójt Gminy	-	W uzgodnieniu z Wójtem Gminy
15	Przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń obojętnych (każdy referat w swoim zakresie)	Kierownicy Referatów	Wójt Gminy	-	W uzgodnieniu z Wójtem Gminy
16	Wieloletnia Prognoza Finansowa	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	-	25 października 2016
17	Zestawienie zbiorcze kredytów i harmonogram ich spłat	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	-	25 października 2016

WÓJT  
mgr inż. Krzysztof Sobczak

## UZASADNIENIE

Stosownie do zapisu w §1 Uchwały Nr X.68.2015 Rady Gminy w Wieniawie z dnia 14 sierpnia 2015 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, Wójt w terminie do dnia 15 września każdego roku wydaje zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych.

Niniejsze zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad i terminów opracowania materiałów do projektu budżetu na 2017 rok określa wzory formularzy dla jednostek organizacyjnych oraz obliguje dyrektorów podległych gminie jednostek i kierowników Referatów Urzędu Gminy do terminowego sporządzenia materiałów planistycznych.

Opracowane materiały planistyczne będą podstawą do sporządzenia projektu budżetu Gminy oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej na 2017 rok i lata następne.

  
WÓJT  
mgr inż. Krzysztof Sobczak