

ZARZĄDZENIE NR 0050/126/2015  
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 5 sierpnia 2015 r.

**w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały w sprawie budżetu Gminy Gorzyce na 2016 rok oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Gorzyce na lata 2016 - 2023**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 1, art. 31, art. 61 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r, poz. 594 ze zmianami), art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zmianami), Uchwały Nr XLI/353/14 Rady Gminy Gorzyce z dnia 29 maja 2014 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Gorzyce, postanawiam co następuje:

**Rozdział 1.  
Informacje ogólne**

§ 1. 1. §1. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2016 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
- 2) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
- 3) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy oraz zarządzeniami Wójta Gminy mającymi wpływ na budżet i wieloletnią prognozę finansową Gminy Gorzyce.
- 4) warunkami porozumień, umów i innych dokumentów zawartych przez Gminę z innymi podmiotami.

2. Użyte w niniejszym zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- Wójt Gminy, Z-ca Wójta Gminy – Wójt Gminy Gorzyce, Zastępcę Wójta Gminy Gorzyce
- Rada Gminy – Radzie Gminy Gorzyce
- Skarbnik Gminy – Skarbnika Gminy Gorzyce
- Urząd Gminy – Urząd Gminy Gorzyce
- GZOF – Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach
- GOTSiR – Gminny Ośrodek Turystyki Sportu i Rekreacji w Gorzycach
- OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach
- jednostki – jednostki organizacyjne Gminy Gorzyce

**Rozdział 2.  
Dochody własne**

§ 2. 1. Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, opłatę od posiadania psów, opłatę za gospodarowanie odpadami, planuje się wg stawek określonych w uchwałach z uwzględnieniem ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Gminy wg przypisu wynikającego z ewidencji podatkowej. Planuje - referat podatków i opłat (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia).

2. Podatek rolny, podatek leśny planuje się na średnim poziomie z trzech ostatnich lat. Plan koryguje się o cenę skupu żyta i sprzedaży drewna podawaną przez Prezesa GUS do 20 października b.r. Planuje - referat podatków i opłat (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia).

3. Dochody z majątku gminy, planowane są następująco:

- 1) dzierżawa gruntów - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje - referat rolnictwa i gospodarki gruntami z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

rozdział	§	Przedmiot umowy, np.	kwota rok
----------	---	----------------------	-----------

70005	0470	- grunty rolne	
		- grunty na cele rekreacyjne	
		- .....	
RAZEM:			

2) opłaty za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat rolnictwa i gospodarki gruntami, w formie wykazu podmiotów z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

rozdział	§	Podmiot	kwota rok
70005	0470	X	
		Y	
RAZEM:			

3) najem lokali mieszkalnych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat gospodarki komunalnej, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

rozdział	§	najemca	kwota rok
70004	0470	X	
		Y	
RAZEM:			

4) najem lokali użytkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat gospodarki komunalnej, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

rozdział	§	najemca	kwota rok
70005	0470	X	
		Y	
RAZEM:			

5) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (nieruchomości) powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości. Planuje referat rolnictwa i gospodarki gruntami, wg poniższego wzoru

rodzaj nieruchomości	położenie (adres, numer działki, itp)	wartość szacunkowa	sposób obliczenia wartości

6) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (wyposażenie) powinna zawierać wykaz składników majątkowych oraz ich szacunkowe wartości. Planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki organizacyjne gminy (OPS, GZOF, placówki oświatowe, świetlica profilaktyczno - wychowawcza), wg poniższego wzoru

rodzaj składnika majątkowego	Miejsce dotychczasowego wykorzystywania	wartość szacunkowa	sposób obliczenia wartości

4. Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe na poziomie przewidywanego wykonania 2015 roku z uwzględnieniem szacowanych wartości oraz wskaźników mikro i makroekonomicznych - planuje Skarbnik Gminy.

5. Subwencję ogólną, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, w wysokości wynikającej z informacji Ministra Finansów - planuje Skarbnik Gminy na podstawie informacji Ministerstwa Finansów.

6. Dochody niewymienione w ust. 1-5 w wysokości określonej na podstawie odrębnych przepisów prawa (ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie, szacunkowych wyliczeń itp.), planują właściwe merytorycznie referaty, (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia), następująco:

1) opłata za zajęcie pasa drogowego – referat podatków i opłat

- 2) opłata za korzystanie ze środowiska – skarbnik
- 3) opłata eksploatacyjna – referat podatków i opłat,
- 4) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi – referat podatków i opłat
- 5) renta planistyczna – referat rolnictwa i gospodarki gruntami, na podstawie decyzji wydanych w roku poprzednim
- 6) opłata za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - referat organizacyjny,
- 7) opłata pobierana za pobyt dzieci w przedszkolach, opłata za wyżywienie dzieci w placówkach oświatowych oraz za dowóz dzieci do szkół - planują jednostki oświatowe, przy czym zbiorczą informację przygotowaną według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia GZOF,
- 8) dochody pobierane przez placówki oświatowe z tytułu udostępniania składników majątkowych osobom trzecim, odsetek od środków na rachunkach bankowych, odszkodowania za uszkodzone składnika majątkowego, prowizje np. z tytułu ubezpieczeń, wpływy za wydane duplikaty dokumentów szkolnych, wpływy ze sprzedaży składników majątkowych, darowizny i inne zgodnie z obowiązującymi przepisami – planują jednostki oświatowe, przy czym zbiorczą informację przygotowaną według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych jednostek, przedstawia GZOF,
- 9) opłata targowa, opłata od posiadania psa – referat podatków i opłat
- 10) opłata za miejsca cmentarne – referat gospodarki komunalnej
- 11) dochody stanowiące 5% dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa, w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej – planuje Skarbnik Gminy, na podstawie informacji Wojewody Śląskiego
- 12) pozostałe dochody – planują kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek budżetowych odpowiedzialni merytorycznie za naliczenie dochodu

8. Dotacje celowe oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji, planują kierownicy jednostek, referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia), następująco:

- 1) dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach realizujący te zadania, po czym weryfikuje Skarbnik Gminy, na podstawie informacji Wojewody Śląskiego,
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań z zakresu wychowania przedszkolnego oraz pozostałych zadań z zakresu oświaty - planuje GZOF
- 3) dotacje celowe i inne środki zewnętrzne, w wysokościach określonych w umowach bądź w wartościach wynikających z rozliczeń bądź złożonych wniosków o dofinansowanie) - planuje referat strategii i funduszy zewnętrznych

9. Pozostałe dochody, niewymienione w ust. 1 – 8, wynikające z obowiązujących przepisów prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), planowane są wg właściwości merytorycznej referatów i jednostek budżetowych, przedstawiane skarbnikowi gminy wraz z kalkulacją dokonanych obliczeń (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia), między innymi:

- 1) dochody z tytułu zwrotu kosztów poniesionych przez gminę na dostawę mediów (energia elektryczna, woda, śmieci, ścieki itp.) - planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe
- 2) odsetki od nieterminowych wpłat – referat podatków i opłat lokalnych oraz jednostki budżetowe w zakresie pozyskiwanych dochodów
- 3) odszkodowania za szkody powstałe w majątku - planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe, jeżeli wystąpiło zdarzenie uprawniające do ubiegania się o odszkodowanie
- 4) środki otrzymane z budżetów pozostałych j.s.t. na pokrycie kosztów pobytu dzieci w oświatowych placówkach (oddziałach przedszkolnych, przedszkolach) gminy Gorzyce - GZOF
- 5) odsetki od środków na rachunkach bankowych – Skarbnik Gminy

- 6) środki przekazywane przez Powiatowy Urząd Pracy na dofinansowanie kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników – referat organizacyjny
- 7) dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują jednostki realizujące w/w zadania (OPS, GZOF, Skarbnik Gminy w zakresie zadań realizowanych przez Urząd Gminy), po otrzymaniu informacji Wojewody Śląskiego o wysokości dotacji, Skarbnik weryfikuje plany w uzgodnieniu z jednostkami.

### **Rozdział 3. Wydatki**

§ 3. 1. Wydatki bieżące planuje się na poziomie nieprzekraczającym wysokości planu bieżącego na dzień sporządzania, z wyłączeniem wydatków jednorazowych, występujących tylko w 2015 roku, następująco: wydatki bieżące należy planować przy zachowaniu zasad ograniczania ich do niezbędnego minimum oraz uzyskiwania maksymalnych efektów przy minimalnych nakładach. Zwiększenie wydatków na bieżące funkcjonowanie (w stosunku do wydatków planowanych na 2015 rok) wymaga uzasadnienia. Plany wydatków sporządza się wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: załącznik Nr 4 oraz załącznik oraz Nr 5 dla wydatków placówek oświatowych), za wyjątkiem:

- 1) wydatków na realizację zadań remontowych, dla których należy wskazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia. Wprowadzenie do planu wydatków zadania remontowego odbywa się na podstawie wniosków kierowników poszczególnych referatów oraz kierowników jednostek. Razem z wnioskiem należy przedstawić kosztorys, bądź wstępną kalkulację kosztów realizacji zadania. Zbiorczy wniosek dotyczący zadań remontowych planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia GZOF.
- 2) wydatków na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, które należy szacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty za gospodarowanie odpadami, pomniejszonych o planowane nakłady inwestycyjne - planuje referat gospodarki komunalnej w uzgodnieniu z referatem podatków i opłat (w zakresie kosztów naliczania, poboru i egzekucji opłat), referatem organizacyjnym (w zakresie wszelkich kosztów pracowniczych, związanych z realizacją zadań).
- 3) wydatków za realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, które należy planować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu – planuje:
  - a) referat organizacyjny, w porozumieniu z kierownikiem OPS
  - b) kierownik Świetlicy profilaktyczno – wychowawczej – w części dotyczącej kosztów funkcjonowania placówki
- 4) wydatków na zadania realizowane w drodze umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, które należy oszacować w wysokości kwot wynikających z zawartych umów lub porozumień oraz planowanych do zawarcia (kopię dokumentu dołącza się do planu) – planują właściwe merytorycznie referaty i jednostki budżetowe. Zbiorczy wniosek dotyczący zadań planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia GZOF,
- 5) wydatków związanych z prowadzonymi postępowaniami sądowymi - należy oszacować w porozumieniu z radcą prawnym wg właściwości merytorycznej prowadzonych spraw.
- 6) wydatków wynikających z nowych zadań nałożonych na gminę – należy wyszacować i przedstawić wskazując podstawę prawną.
- 7) W jednostce Urząd Gminy wydatki planują kierownicy referatów wraz z pracownikami odpowiedzialnymi merytorycznie za realizację planowanych zadań. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

2. Wydatki majątkowe określa się w wysokości umożliwiającej wykonanie zadania z uwzględnieniem szacunków kosztorysowych i wartości rynkowych – (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia).

3. Wydatki na zadania dofinansowane ze środków zewnętrznych – planuje się w wysokości wynikających z zawartych umów, w wartościach wynikających z rozliczeń, złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie, planuje – w Urzędzie Gminy – Referat strategii i funduszy zewnętrznych, w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy – kierownicy tych jednostek, przy czym zbiorczy wniosek dotyczący zadań planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek, przedstawia GZOF. Wniosek o ujęcie w projekcie budżetu zadania współfinansowanego ze źródeł zewnętrznych, należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia).

4. Wydatki na przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach Funduszu Sołeckiego – planuje się według wniosków przedstawionych przez Rady Sołeckie – Skarbnik Gminy

5. Referat inwestycji i zamówień publicznych i referat rolnictwa dodatkowo przedkłada następujące informacje:

- 1) wykaz zadań, dla których opracowano projekty ze wskazaniem czy otrzymano pozwolenie na budowę wraz z okresem ważności projektu, pozwolenia i oszacowanymi kosztami realizacji inwestycji (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia).
- 2) jeżeli w ramach zadania planowane są roboty inwestycyjne i remontowe należy je wyodrębnić: remont - § 4270, budowa/przebudowa - § 6050,

6. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń ustalany wg planowanego zatrudnienia na 2016 rok, z uwzględnieniem zmian: zwiększenia lub zmniejszenia stanu zatrudnienia, wg następujących zasad:

- 1) według aktualnych angaży pracowników z uwzględnieniem wszystkich składników wynagrodzenia (rozbicie: zasadnicze, funkcyjny, wysługa lat, stałe dodatki np. specjalne) - (wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: załącznik Nr 9 – Urząd Gminy, załącznik Nr 10 – jednostki oświatowe, załącznik Nr 11 – pozostałe jednostki organizacyjne). W przypadku występowania w jednostce innych składników wynagrodzeń niż ujęte we wzorze, należy rozszerzyć tabelę. W jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu organizacyjnego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.
- 2) zwiększenie zatrudnienia, stawek wynagrodzenia zasadniczego itp, wymaga uzasadnienia i zgody Wójta Gminy – w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu organizacyjnego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.
- 3) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (rentowe) należy ustalić kwotowo ze wskazaniem podstawy i przysługującego procentu wynagrodzenia – w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu organizacyjnego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników planowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wyłączeń, co najmniej na 31.08.2015 roku – w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu finansowego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.
- 5) składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy uwzględniają wyłączenia ustawowe - należy wskazać podstawę obliczenia, kwotę wyłączeń wg poszczególnych tytułów oraz % składek (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 12 do niniejszego zarządzenia) - w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu finansowego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.,
- 6) dla celów planowania budżetu przyjmuje się płacę minimalną w wysokości 1.850,00zł. W przypadku zmiany w/w kwoty plan wydatków na wynagrodzenia zostanie odpowiednio skorygowany.

7. Wydatki na pomoce naukowe, dydaktyczne i książki w placówkach oświatowych:

- 1) przedszkola i oddziały przedszkolne (za wyjątkiem nowo utworzonych i wyposażonych) – 125,00zł./oddział,
- 2) gimnazja, szkoły podstawowe (w tym doposażenie zbiorów bibliotecznych) – 150,00zł./oddział (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 13 do niniejszego zarządzenia)

8. Odpis na kształcenie i doskonalenie zawodowe – 0,5%. Należy dołączyć kalkulację wyliczenia odpisu, (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 14 do niniejszego zarządzenia) – planują kierownicy placówek oświatowych, zbiorczą informację sporządza i przedstawia GZOF.

9. Wydatki związane z odpisem za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (kalkulację należy przedstawić wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: Nr 15 – jednostki oświatowe, Nr 16 – pozostałe jednostki organizacyjne). W jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu organizacyjnego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.).

10. Wydatki planowane na świadczenia dla pracowników – dokonać wyliczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami (kalkulację wydatków sporządzić wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: Nr 17 – jednostki oświatowe, Nr 18 – pozostałe jednostki organizacyjne). W jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik referatu organizacyjnego. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

11. Jednostki oświatowe przedstawiają wraz z materiałami planistycznymi, dodatkową informację (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 19 do niniejszego zarządzenia).

12. Rezerwy budżetowe ustala się następująco:

- 1) rezerwę ogólną w wysokości do 1 % wydatków - planuje Skarbnik Gminy.
- 2) rezerwę na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 0,5% wydatków pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu - planuje Skarbnik Gminy.

13. Gminne instytucje kultury przedkładają szczegółową dokumentację planistyczną, zawierającą:

- 1) planowane przychody instytucji, wg źródeł oraz placówek, (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 20 do niniejszego zarządzenia )
- 2) informację o planowanych kosztach działalności bieżącej, wg placówek (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 21 oraz pozostałych wzorach stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia), zawierającą co najmniej:
  - a) koszty wynagrodzeń pracowników oraz pochodnych, (odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umów zleceń, umów o dzieło),
  - b) pozostałe koszty pracownicze, według rodzajów
  - c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów, w tym koszty dostawy opału, energii elektrycznej, wody, wywozu ścieków, śmieci itp.
  - d) planowane zadania remontowe i inwestycyjne wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,
  - e) pozostałe koszty (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić,
- 2) wydatki związane z organizacją planowanych imprez finansowanych z własnych środków oraz współfinansowanych ze środków dotacji z budżetu gminy - wskazać rodzaj imprezy, przewidywaną liczbę uczestników, całkowity koszt, przewidywany termin oraz przewidywane przychody z imprezy,
- 3) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia)

14. Gminny zakład budżetowy – GOTSiR „NAUTICA”, przedkłada szczegółową dokumentację planistyczną, zawierającą co najmniej:

- 1) planowane przychody zakładu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 22 do niniejszego zarządzenia),
- 2) informację o planowanych kosztach działalności bieżącej, (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 23 oraz pozostałych wzorach stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia ), zawierającą co najmniej:

- a) koszty wynagrodzeń pracowników (należy sporządzić zestawienie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębne dla pracowników zatrudnionych na podstawie umów zleceń, umów o dzieło itp.)
  - b) pozostałe koszty pracownicze, według rodzajów
  - c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów, w tym koszty ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu ścieków, śmieci, utrzymania czystości na terenie obiektu itp.
  - d) planowane zadania remontowe wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,
  - e) podatek od nieruchomości
  - f) pozostałe koszty (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić,
- 3) planowane zadania majątkowe wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów a także wskazaniem źródeł finansowania,
  - 4) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia)

15. Przy podejmowaniu decyzji o wprowadzeniu zadania do projektu budżetu, kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach w pierwszej kolejności uwzględniają:

- 1) zadania obowiązkowe gminy,
- 2) zadania wieloletnie, rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla uzyskania spodziewanego efektu,
- 3) zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych,
- 4) zadania, które zapewniają wykonywanie niezbędnych usług dla dużej liczby mieszkańców,
- 5) zadania, których wykonanie spowoduje generowanie nowych dochodów dla gminy,
- 6) zadania przy realizacji, których występuje możliwości wykorzystania bezzwrotnych środków zewnętrznych,
- 7) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

16. W zakresie planowania wydatków obowiązują zasady oraz wzory druków określone niniejszym zarządzeniem.

#### **Rozdział 4. WYDATKI NA ODSŁUGĘ DŁUGU PUBLICZNEGO**

§ 4. 1. Rozchody należy ustalić w kwotach wynikających z umów w zakresie:

- 1) pożyczek długoterminowych,
- 2) kredytów długoterminowych,

2. Odsetki należy planować z uwzględnieniem zadłużenia zaciągniętego i planowanego do zaciągnięcia.

3. Dla kalkulacji odsetek należy uwzględnić zapisy umów o udzieleniu kredytów/pożyczek oraz średnie kwoty WIBOR za okres ostatnich 6 miesięcy.

4. Planowania w tym zakresie dokonuje kierownik referatu finansowego, Skarbnik Gminy w uzgodnieniu z Wójtem i Zastępcą Wójta Gminy.

#### **Rozdział 5. Materiały planistyczne**

§ 5. 1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych oraz na wzorach/formularzach przekazanych drogą mailową przez skarbnika gminy

2. Arkusze kalkulacyjne i druki przekazuje w formie elektronicznej:

- 1) skarbnik gminy dla referatów Urzędu Gminy, Świątlicy Profilaktyczno – Wychowawczej, OPS, GZOF oraz GOTSiR „NAUTICA”,
- 2) kierownik GZOF, po otrzymaniu od Skarbnika Gminy – dyrektorom placówek oświatowych,

## **Rozdział 6. Wieloletnia Prognoza Finansowa**

§ 6. 1. Procedurze planowania podlegają realizowane i planowane do realizacji zadania wieloletnie.

2. Przedstawiane materiały planistyczne obejmują:

- 1) wykaz przedsięwzięć wieloletnich realizowanych oraz planowanych do realizacji, z podziałem na:
  - a) przedsięwzięcia bieżące
  - b) przedsięwzięcia majątkowego
- 2) wykaz przedsięwzięć wieloletnich sporządza się (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 22 do niniejszego zarządzenia), zawiera:
  - a) pełną nazwę przedsięwzięcia,
  - b) numer i datę umowy (CRU) z datą zawarcia,
  - c) cel zadania
  - d) okres realizacji projektu - „od roku.... do roku.....”,
  - e) łączne nakłady finansowe, w tym:
    - poniesione do 31.12.2014 roku
    - aktualny plan na 2015 rok,
    - planowane do poniesienia w 2016 roku i w latach następnych,
- 3) w przypadku przedsięwzięć wieloletnich, realizowanych przy udziale środków zewnętrznych, referat strategii i funduszy zewnętrznych przedstawia szczegółową informację o źródłach finansowania przedsięwzięcia w poszczególnych latach, uwzględniając:
  - a) całkowitą wartość zadania netto i brutto, w rozbiciu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne
  - b) wysokość wydatków do poniesienia w poszczególnych latach (zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, przygotowanym wraz z kierownikami odpowiadającymi merytorycznie za realizację zadania)
  - c) wysokość dotacji planowanych w związku z realizacją zadania, w rozbiciu na poszczególne lata
- 4) umowy wieloletnie związane z zapewnieniem ciągłości działania gminy (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 23 do niniejszego zarządzenia)

## **Rozdział 7. Terminy**

§ 7. 1. Materiały planistyczne składane są do dnia 30 września 2015 roku, na adres poczty elektronicznej: skarbnik@gorzyce.pl , oraz w formie papierowej:

- 1) w Biurze Obsługi Klienta j– jednostki
- 2) bezpośrednio Skarbnikowi Gminy – kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy

2. Plany dotyczące jednostek oświatowych przed terminem, o którym mowa w ust.1, podlegają weryfikacji przez pracowników GZOF, w związku z czym należy je złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, w terminie uzgodnionym z dyrektorem GZOF

3. Materiały planistyczne sporządzane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zweryfikowanie poprawności, kompletności materiałów planistycznych oraz terminowe ich przedłożenie.



5. Materiały planistyczne złożone po terminie wskazanym w ust.1 nie będą uwzględnione w pracach nad projektem budżetu.

§ 8. Skarbnik Gminy może wnioskować o dodatkowe dane lub wyjaśnienia w zakresie złożonych planów oraz przekazywać plany do skorygowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 9. Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w odniesieniu do złożonych planów wraz z propozycją planu do projektu budżetu do dnia 26 października 2015 roku.

§ 10. Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Gorzyce na 2016 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Gorzyce, na lata 2016 – 2023, Radzie Gminy Gorzyce oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w ustawowych terminach.

## **Rozdział 8.**

### **Wykonywanie projektu**

§ 11. 1. Do dnia 23 listopada 2015 roku Wójt Gminy, przekazuje informacje kierownikom jednostek organizacyjnych, kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy, o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zatwierdzają projekty planów finansowych i składają jeden egzemplarz do Skarbnikowi Gminy, w terminie do dnia 04 grudnia.

3. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia opracowania planów finansowych na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

## **Rozdział 9.**

### **Zadania zlecone**

§ 12. 1. Skarbnik Gminy i Wójt Gminy w terminie do 13 listopada 2015 roku opracowuje projekt planu finansowego w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami, na podstawie informacji od Wojewody Śląskiego, Krajowego Biura Wyborczego o kwotach dotacji celowych i kwotach dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa wynikających z podziału kwot określonych w projekcie ustawy budżetowej.

2. Wójt Gminy przekazuje kierownikom jednostek organizacyjnych, informacje o kwotach dochodów i wydatków planowanych na realizację zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami przyjętych w projekcie planu finansowego, o którym mowa w ust.1 w terminie do 23 listopada 2015 roku.

3. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują projekty i zatwierdzają projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami w pełnej klasyfikacji budżetowej i składają Skarbnikowi Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji.

4. Projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminy stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2016 roku do dnia opracowania planu finansowego na podstawie ostatecznych kwot dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

## **Rozdział 10.**

### **Dane uzupełniające**

§ 14. 1. Informacje Wójta przeznaczone dla jednostek oświatowych przekazywane są przez Skarbnika Gminy za pośrednictwem GZOF.

2. Informacje Wójta dla pozostałych jednostek oraz kierowników referatów i samodzielnych stanowisk przekazuje Skarbnik Gminy.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, kierownikom referatów urzędu gminy oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 16. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**WÓJT GMINY**  
*Daniel Jakubczyk*



**3. Podatek leśny**

Dział	Rodział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2015 roku	Stawka planowana na 2016 rok	Stawka wg Min./Fin. na 2016 rok	Podmiot	Plan dochodów na 2015 rok	Wykonanie planu dochodów na dzień 30.06.2015r.	Plan dochodów na 2016 rok	Różnica 2016/2016
	Las – osoby fizyczne									
	Las – osoby prawne 50%									
	Las – osoby prawne									
	<b>Razem osoby fizyczne:</b>									
	<b>Razem osoby fizyczne:</b>									
	<b>Razem podatek leśny</b>		0	0	0		0		0	0

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
podpis kierownika referatu



## PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

Nazwa jednostki:	
------------------	--

## PLAN DOCHODÓW

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa zadania/ przeznaczenie środków	Plan dochodów na 2015 rok	Plan na 2016 rok
<b>I. Dochody bieżące, w tym:</b>					
1. Dotacje celowe z budżetu państwa związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej administracji rządowej					
		2010			
2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy					
		2030			
3. Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień pomiędzy jednostkami					
		2320			
4. Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, pozyskane z innych źródeł					
		2700			
4. Inne dotacje i środki na zadania bieżące:					
<b>II. Dochody majątkowe:</b>					
1. Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art.5 ust.1 pkt 3 oraz ust.3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych					
		6207			
2. Dotacje celowe otrzymane z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych					
		6300			
3. Dotacje celowe z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami					
		6310			
4. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin					
		6330			
4. Inne dotacje i środki na zadania bieżące					

.....  
(pracownik merytoryczny)

.....  
(kierownik jednostki)

## Projekt budżetu na 2016 rok

## WYDATKI BIEŻĄCE

nazwa komórki:							
Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2015 rok, wg stanu na dzień 30.08.2015r.	Plan wydatków na 2016 rok	Osoba odpowiedzialna merytorycznie za zadanie	Uzasadnienie/ uwagi
				0,00	0,00		
				0,00	0,00		

data sporządzenia:
--------------------

.....  
(podpis osoby/osób sporządzającej/cych)

.....  
(kierownik komórki)

## PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

Dział	Rozdział	§	Klasyfikacja / nazwa zadania, wydatku, kalkulacja w dokumencie	Plan bieżący (*)	Plan na 2016 rok
801			<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>		
	80101		<b>SZKOŁY PODSTAWOWE</b>		
		3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń		
			świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy - kalkulacja		
			dodatek wiejski		
			dodatek mieszkaniowy		
			pomoc zdrowotna dla nauczycieli		
		3240	Stypendia dla uczniów		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (kalkulacja - lista płac odrębnie)		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne (odrębna kalkulacja)		
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne (odrębna kalkulacja)		
		4120	Składki na Fundusz Pracy (odrębna kalkulacja)		
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		
			opał		
			środki czystości		
			artykuły biurowe i druki		
			artykuły gospodarcze		
			wyposażenie (uszczegółowić)		
			prasa, książki		
			tonery i akcesoria komputerowe		
			pozostałe (jakie.....)		
		4220	Zakup środków żywności		
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
		4260	Zakup energii		
			woda		
			gaz		
			energia		
		4270	Zakup usług remontowych		
			bieżące konserwacje sprzętu (jakiego)		
			naprawy		
			remont (zgodnie z zasadami w zakresie wytycznych)		
		4280	Zakup usług zdrowotnych (zweryfikować wg ważności badań lekarskich - wykaz)		
		4300	Zakup usług pozostałych		
			wywóz nieczystości		
			pocztowe		
			wywóz śmieci		
			opłaty radiofoniczne i telewizyjne		
			informatyczne		
			pozostałe		
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych		
			internet		
			telefon komórkowy		
			telefon stacjonarny		
		4410	Podróże służbowe krajowe		
			ryczałty		
			delegacje		
		4430	Różne opłaty i składki		
			ubezpieczenie mienia		
			opłata środowiskowa		
			pozostałe.... (jakie)		
		4440	Odpisy na ZFŚS (odrębna kalkulacja)		
		4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa		
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		

1. Wydatki należy szczegółowo rozbić i opisać zgodnie z wytycznymi
2. Wydatki sumuje się w obrębie paragrafu, następnie paragrafy do rozdziału a rozdziały do działu
3. Plan bieżący podaje się na dzień sporządzenia w podziale na rodzaje wydatków w ramach paragrafu
4. Klasyfikację wydatków należy rozbudować wg potrzeb jednostki

.....  
( data i podpisy sporządzającego i księgowego GZOF )

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

**PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK**

**PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH / REMONTOWYCH**

Nazwa komórki:		Wyszczególnienie - planowane zadanie (nazwa)	Wartość zadania, w tym:	Wartość umowy na wykonanie zadania	Koszty nadzoru	Koszty sporządzenia dokumentacji	Data uzyskania pozwolenia na budowę/zgłosz enia robót	Wydatki poniesione lub do poniesienia do końca 2015 roku	Wydatki planowane na 2016 rok	Wydatki do poniesienia w okresie późniejszym
Dział	Rozdział									
	§									

.....  
(podpis kierownika komórki)

.....  
(podpis osoby sporządzającej/cych)



# Projekt budżetu na 2016 rok

Załącznik Nr 7 do zarządzenia

## Plan wydatków na projekt dofinansowany ze środków zewnętrznych

I. Nazwa projektu:			
II. Nr i data umowy - dofinansowanie:			
III. Nazwa komórki realizującej zadanie:			
IV. Wartość projektu:	Wartość brutto	Wartość netto	Podatek VAT
1. Całkowita wartość projektu			
2. Wysokość wydatków kwalifikowalnych			
3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych			
4. Procent dofinansowania (w pierwszej rubryce wpisać zasadę w drugiej wielkość procentową)			

### V. Finansowanie zadania w poszczególnych okresach:

#### 1. Wydatki:

Dział	Rozdział	§ (z 0,7,8,9)	Wyszczególnienie	Okres realizacji projektu, z tego w latach:	Od początku realizacji, do końca 2015 roku	2016 rok	2017 rok
			Razem:		0,00	0,00	0,00

#### 2. Dochody:

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota dotacji, z tego:	2016 rok	2017 rok	2018 rok
			Razem:		0,00	0,00	0,00

### VI. Dodatkowe informacje o projekcie:

1. Opis zakresu merytorycznego projektu (między innymi: zakres i cel projektu, ilość osób uczestniczących w projekcie, korzyści dla gminy rzeczowe, społeczne, inne)			
2. Okres trwałości projektu – data końcowa oraz obowiązki gminy (finansowe i niefinansowe) w związku z realizacją projektu w okresie jego trwałości			
3. Czy projekt jest wprowadzony w WPF:	TAK	NIE	
4. W przypadku niefinansowego wkładu w realizację projektu, opisać sposób udziału jednostki w projekcie			
5. Opisać na jakim etapie jest projekt jeżeli nie jest podpisana umowa			

.....  
Podpis sporządzającego dokument

.....  
Podpis kierownika Referatu Strategii i Funduszy Zewnętrznych

.....  
Podpis kierownika komórki realizującej projekt

Uwaga: plan sporządza się odrębnie dla każdego projektu

## PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

## WYKAZ POSIADANYCH PROJEKTÓW

## 1. DROGI

nazwa - położenie	długość odcinka	nawierzchnia	Kosztorys / wycena	Data uzyskania pozwolenia/zgłoszenia	Termin upływu ważności pozwolenia/zgłoszenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....  
sporządzający

.....  
kierownik jednostki/referatu

## 2. OŚWIETLENIE

nazwa - położenie	ilość pkt	długość odcinka	Kosztorys / wycena	pozwolenie na budowę (TAK/NIE)	ważność pozwolenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....  
sporządzający

.....  
kierownik jednostki/referatu

### 3. OBIEKTY GMINNE

nazwa - położenie	zakres prac	Kosztorys / wycena	pozwolenie na budowę (TAK/NIE)	ważność pozwolenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....  
sporządzający

.....  
kierownik jednostki/referatu

### INNE NIEWYMIENIONE W PKT 1-3

nazwa - położenie	zakres prac	Kosztorys / wycena	pozwolenie na budowę (TAK/NIE)	ważność pozwolenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....  
sporządzający

.....  
kierownik jednostki/referatu



## PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

§ 4010		rozdział		SPORZĄDZIĆ ODRĘBNIÉ DLA KAŻDEJ KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ WYDATKU														
LP	Kod pracownika (w celu weryfikacji poprawności kodu należy przekazać do GZOF)	Wymiar czasu pracy	Wynagrodzenie miesięczne (tylko składniki wynagrodzenia stałe)										Dodatek wyrównujący do osiągnięcia płacy minimalnej	Razem wynagrodzenie miesięczne	liczba miesięcy	kwala roczna kolumna 11x12	Procent dodatku stażowego Przejąć zmianę dodatku w 2016 (cały rok)	Zmiana wynagrodzeń w 2016 roku (z tytułu np. awansu zawodowego, zmiany stażu pracy)
			zasadnicze	dodatek stażowy	dodatek funkcyjny	7	8	9	10	11	12	13						
		inne (*) – wymieniać – można dodać kolumnę		motywacyjny/premia		godziny ponadwymiarowe		wychowawstwo		opiekun stażu		Zasilek na zagospodarowanie						
Nauczyciele wraz z Dyrektorem jednostki - uszeregowanie wg stopnia awansu zawodowego - podzielić na grupy																		
Grupa: .....																		
Razem:																		
Grupa: .....																		
Razem:																		
RAZEM GRUPY:																		
Pracownicy administracji i obsługi (stanowisko)																		
Razem:																		
razem wynagrodzenia																		

DODATKI I NAGRODY:	podstawa obliczenia	% funduszu	kwota
<b>FUNDUSZ NAGRÓD REGULAMINOWYCH</b>			razem \$ 4010
(*) rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie			
nauczyciele			
obsługa			
<b>FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH</b>			
(*) rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie			
nauczyciele			
obsługa			
<b>NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*)</b>			
dodłączyć dodatkowy załącznik z rozbićiem			
na pracownika			
nauczyciele			
obsługa			
obsługę sprawozdaniową i finansową			
dodatkowy załącznik z rozbićiem na			
pracownika			
nauczyciele			
obsługa			
Godziny zlecone (np. zastępstwa w czasie			
nieobecności nauczyciela)			
<b>RAZEM DODATKI:</b>			

CZYTELNY PODPIS SPORZĄDZAJĄCEGO: ..... CZYTELNY PODPIS WERYFIKUJĄCEGO: .....  
 PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA: .....

PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK PLAN WYNAGRODZEŃ - NAZWA JEDNOSTKI:

LP	Klasyfikacja budżetowa:	Wymiar czasu pracy	Data zapobieżenia wyjątkowo	Kategoria zatrudnienia	Stanowisko	Procent dodatku stażowego	Wynagrodzenie miesięczne (tylko składniki wynagrodzenia stałe)			Dodatek do osiągnięcia płacy minimalnej	Razem wynagrodzenie miesięczne	liczba m-cy	kwota roczna	data planowanej zmiany	Planowane zmiany w ciągu 2016 roku				Skutki zmiany w 2015 roku
							Wynagrodzenie zasadnicze	dodatek stażowy	dodatek funkcyjny						Inne (*) wynagrodzenia stałe specjalny	Inne (*) wypisanie jakie	Dodatek funkcyjny	Dodatek stażowy	
1.		1		Dyrektor			0,00			0,00	12	0,00							0,00
2.		1		Z-ca Dyrektora			0,00			0,00	12	0,00							0,00
3.		1		Gł. Księgowy			0,00			0,00		0,00							0,00
1.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
2.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
3.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
4.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
5.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
6.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
7.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
8.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
9.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
10.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
11.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
12.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
13.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
14.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
15.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
16.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
17.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
18.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
19.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
20.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
21.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
22.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
23.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
24.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
25.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
26.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
27.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
28.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
29.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
30.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
31.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
32.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
33.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
						X	0	0	0	0	X	0,00		X					0,00
<b>RAZEM</b>																			
Pracownicy administracji i obsługi																			
1.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
2.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
3.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
4.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
5.		1					0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
<b>RAZEM</b>																			
DODATKOWE PLANOWANE																			
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
<b>RAZEM</b>																			
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00
							0,00			0,00		0,00							0,00

RAZEM GRUPY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	KWOTA																					
FUNDUSZ NAGROD REGULAMINOWYCH (*)																						
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH (*)																						
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiorem na pracownika																						
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiorem na pracownika																						
Pozostałe regulaminowe (wymienić i rozbić)																						
<p>UWAGA: jeśli w ramach jednostki wyodrębnienia występują w różnych podziałkach klasyfikacji budżetowej – należy sporządzić odrębnie zestawienie dla każdej podziałki</p>																						

9 4010 RAZEM

PIECZATKA I PODPIS  
SPORZĄDZAJĄCEGO

PODPIS DYREKTORA JEDNOSTKI



## PROJEKT NA 2016 ROK

## SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I FUNDUSZ PRACY

rozdział:	
-----------	--

§ 4110, 4120 - wg rozdziałów klasyfikacji

## § 4110 - Składki na ubezpieczenie społeczne

% ZUS społeczne	
Kwota § 4010	
kwota wyłączeń, w tym:	0,00
Kwota § 4010 po wyłączeniach	0,00
Kwota § 4040	
dodatkowe objęte składkami ZUS, w tym:	0,00

kwota razem do wyliczenia § 4110	0,00
wyliczenie § 4110	0

**§ 4120 - Składki na Fundusz Pracy**

% Fundusz Pracy	
Kwota § 4010	
kwota wyłączeń, w tym:	0,00
Kwota § 4010 po wyłączeniach	0,00
Kwota § 4040	
dodatkowe objęte składką, w tym:	0,00
<b>kwota razem do wyliczenia § 4120</b>	<b>0,00</b>
<b>wyliczenie § 4120</b>	<b>0</b>

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis weryfikującego)

.....  
(podpis kierownika komórki)

## WYDATKI BIEŻĄCE – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych

nazwa jednostki:	
------------------	--

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie (rodzaj zakupu)	Ilość oddziałów planowanych na rok szkolny 2015/2016	Planowana kwota /1 oddział	Plan wydatków na 2016 rok
		4240		0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00

data sporządzenia:	
--------------------	--

.....  
(podpis osoby/osób sporządzającej/cych)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

.....  
jednostka

**PLAN WYDATKÓW NA DOKSZTAŁCANIE I DOSKONALENIE NAUCZYCIELI**

Rozdział	NAZWA	Suma wynagrodzeń brutto nauczycieli po wyłączeniu dodatku wiejskiego i dodatku mieszkaniowego	0,5%
80101		0,00	0,00
80103		0,00	0,00
80104		0,00	0,00
80110		0,00	0,00
itd.....		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
<b>razem</b>			<b>0</b>

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

## PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

## ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

(pieczęć jednostki)

należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków

rozdział: .....

Liczba nauczycieli:	
Liczba nauczycieli w przeliczeniu na etat:	
Kwota bazowa:	
Kwota odpisu:	0,00

liczba pracowników niebędących nauczycielami	
liczba pracowników niebędących nauczycielami w przeliczeniu na etat	
Kwota bazowa:	
Kwota odpisu:	0

Liczba emerytów - nauczycieli będących pod opieką ZFŚS	0
Kwota bazowa do wyliczenia odpisu (kwota otrzymywanych świadczeń)	
% odpisu	
kwota odpisu na ZFŚS	0

Liczba emerytów pozostałych	0
kwota bazowa do wyliczenia odpisu	
kwota odpisu	0

<b>RAZEM ODPIS</b>	<b>0,00</b>
--------------------	-------------

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis weryfikującego)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora  
jednostki)

## PROJET BUDŻETU NA 2016 ROK

## ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków

Rozdział:	
-----------	--

liczba pracowników / etaty przeliczeniowe	0
Kwota bazowa:	2 917,14 zł
Wysokość odpisu na ZFŚS	37,50%
Wysokość odpisu na 1 pracownika	1 093,93 zł
Kwota odpisu:	0,00 zł

Liczba emerytów będących pod opieką ZFŚS	0
Kwota bazowa do wyliczenia odpisu	2 917,14 zł
Wysokość odpisu na ZFŚS	6,25%
Wysokość odpisu na 1 emeryta	182,32 zł
kwota odpisu na ZFŚS	0,00 zł

<b>RAZEM ODPIS</b>	<b>0,00</b>
--------------------	-------------

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora jednostki)

.....  
(pieczęć jednostki)

Rozdział: .....

§ 3020 - wg rozdziału klasyfikacji wydatków

**świadczenia dla pracowników niewchodzące w skład wynagrodzeń**

rodzaj	liczba osób	kwota
<b>1. Ekwiwalent za odzież ochronną</b>		
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**2. Dodatek wiejski**

kod pracownika	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**3. Fundusz zdrowotny nauczycieli**

<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**4. Dodatek mieszkaniowy**

kod pracownika	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

**5. Pozostałe świadczenia (wyodrębnić wszystkie rodzaje)**

kod pracownika	kwota m-c	kwota rok
<b>razem</b>		<b>0,00</b>
<b>Razem § 3020</b>		<b>0,00</b>

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis sprawdzającego)

.....  
(podpis dyrektora)





.....  
(pieczęć jednostki)

rozdział: .....

§ 3020 wg rozdziału klasyfikacji wydatków

**Świadczenia z zakresu BHP**

rodzaj	liczba osób	kwota
<b>1. Ekwiwalent za odzież ochronną</b>		
	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

<b>2. Nazwa świadczenia dla pracowników</b>		
	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

<b>3. Nazwa świadczenia dla pracowników</b>		
	kwota m-c	kwota rok
		0,00
		0,00
<b>razem</b>		<b>0,00</b>

<b>razem § 3020</b>	<b>0,00</b>
---------------------	-------------

1. W zestawieniu należy wyodrębnić wszystkie rodzaje świadczeń

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis sprawdzającego)

.....  
(podpis kierownika referatu)



**PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK**

Nazwa jednostki:

JEDNOSTKI OŚWIATOWE – odrębnie: przedszkole, szkoła podstawowa, gimnazjum, stołówka

*należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków*

ROZDZIAŁ:		Rok szkolny 2014/2015		Rok szkolny 2015/2016	
		Ilość osób	Ilość etatów	Ilość osób	Ilość etatów
1.	Ilość oddziałów				
2.	Ilość uczniów				
3.	Ilość pracowników pedagogicznych				
4.	Ilość pracowników niepedagogicznych				

ROZDZIAŁ:		Rok szkolny 2014/2015		Rok szkolny 2015/2016	
		Ilość osób	Ilość etatów	Ilość osób	Ilość etatów
1.	Ilość oddziałów				
2.	Ilość uczniów				
3.	Ilość pracowników pedagogicznych				
4.	Ilość pracowników niepedagogicznych				

ROZDZIAŁ:

*(podobnie)*.....  
(czytelny podpis sporządzającego).....  
(pieczęć i podpis dyrektora placówki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

Załącznik nr 20 do zarządzenia

Nazwa jednostki	
-----------------	--

PLAN PRZYCHODÓW GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY W GORZYCACH NA 2016 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Rodzaj dochodu	Plan na 2015 rok	Wykonanie na 30.06.2015 rok	Plan 2016 rok
<b>Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):</b>						
<b>Dochody bieżące:</b>						
921						
	92109					
			Wpływy z działalności gospodarczej, w tym:			
			1) umowa Nr ..... z dnia .....			
			2) umowa Nr ..... z dnia .....			
			...			
			inne, wyszczególnić jakie			
			Wpływy z działalności statutowej, w tym:			
			1)			
			2)			
			...			
			Dotacja z budżetu gminy			
			Darowizny, spadki, zapisy			
			Odsetki od środków na rachunkach bankowych			
			Odsetki od nieterminowych wpłat należności			
			.....			
<b>Dochody majątkowe</b>						

.....  
(podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

**PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK**

Załącznik nr 21 do zarządzenia

Nazwa jednostki	
-----------------	--

**PLAN PRZYCHODÓW GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY W GORZYCACH NA 2016 ROK**

Dział	Rozdz.	§	Porz.§/na zwa zadania	Rodzaj dochodu	Plan na 2015 rok	Wykonanie na 30.06.2015 rok	Plan 2016 rok
<b>Wydatki ogółem (bieżące i majątkowe razem):</b>							
<b>Wydatki bieżące:</b>							
921							
	92109						
<b>Wydatki majątkowe</b>							

.....  
(podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK

Załącznik nr 22 do zarządzenia

Nazwa jednostki	
-----------------	--

PLAN PRZYCHODÓW GMINNEGO OŚRODKA TURYSTYKI SPORTU I REKREACJI „NAUTICA” W GORZYCACH NA 2016 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Rodzaj dochodu	Plan na 2015 rok	Wykonanie na 30.06.2015 rok	Plan 2016 rok
<b>Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):</b>						
<b>Dochody bieżące:</b>						
926						
	92601					
			1. Wpływy z działalności gospodarczej, w tym:			
			1) umowa Nr ..... z dnia .....			
			2) umowa Nr ..... z dnia .....			
			...			
			inne, wyszczególnić jakie			
			2. Wpływy z usług, w tym:			
			1) umowa Nr ..... z dnia .....			
			2) umowa Nr ..... z dnia .....			
			....			
			3. Wpływy ze sprzedaży biletów, w tym:			
			1) sprzedaż biletów normalnych			
			2) sprzedaż biletów ulgowych			
			...			
			...			
			Dotacja przedmiotowa z budżetu gminy – pływalnia			
			Dotacja przedmiotowa z budżetu gminy – Orlik			
			Dotacja celowa z budżetu gminy			
			Wpływy z różnych dochodów, w tym:			
			...			
			Darowizny, spadki, zapisy			
			Odsetki od środków na rachunkach bankowych			
			Odsetki od nieterminowych wpłat należności			
			Inne dochody (wyszczególnić)			
<b>Dochody majątkowe</b>						

.....  
(podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

**PROJEKT BUDŻETU NA 2016 ROK**

Załącznik nr 23 do zarządzenia

Nazwa jednostki	
-----------------	--

**PLAN WYDATKÓW GMINNEGO OŚRODKA TURYSTYKI SPORTU I REKREACJI „NAUTICA” W GORZYCACH NA 2016 ROK**

Dział	Rozdz.	§	Poz. § Nazwa zadania	Rodzaj dochodu	Plan na 2015 rok	Wykonanie na 30.06.2015 rok	Plan 2016 rok
<b>Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):</b>							
<b>Wydatki bieżące:</b>							
926							
	92601						
<b>Wydatki majątkowe</b>							

.....  
(podpis głównego księgowego)

.....  
(podpis kierownika jednostki)

**Informacja o przebiegu realizacji przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej  
Prognozie Finansowej Gminy Gorzyce na lata 2016 – 2023**

Nazwa przedsięwzięcia	Cel przedsięwzięcia	Jednostka realizująca	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków i zobowiązań w poszczególnych latach			
					Wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2015 roku	Limit wydatków na 2016 rok	Limit wydatków na 2017 rok	Limit wydatków na 2018 rok
<b>I. Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz. 1240, ze zm.)</b>								
<b>1) wydatki bieżące</b>								
1				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
2								
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
<b>2) wydatki majątkowe</b>								
1								
2								
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
<b>II. Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe</b>								
<b>1) wydatki bieżące</b>								
1								
2								
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
<b>2) wydatki majątkowe</b>								
1								
2								
3				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
<b>Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:</b>								
				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%



Nazwa jednostki:

**Informacja o umowach wieloletnich, wykraczających poza 2016 rok, zapewniających ciągłość działania Gminy Gorzyce w latach 2016 – 2023**

Nazwa kontrahenta	Numer umowy	Data umowy	Cel zadania	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków w poszczególnych latach			
						Wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2015 roku	Limit wydatków na 2016 rok	Limit wydatków na 2017 rok	Limit wydatków na 2018 rok
<b>1) wydatki bieżące</b>									
					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:</b>									

.....  
(podpis sporządzającego)

.....  
(podpis kierownika jednostki/ referatu)

