

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.71.2024
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 25 lipca 2024 r.

w sprawie: założeń i wytycznych do projektu uchwały w sprawie budżetu Gminy Gorzyce na 2025 rok oraz projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Gorzyce na lata 2025 - 2031

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 2024 roku, poz. 609 ze zm.), art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 1270 ze zm.), 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. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2025 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 1270 ze zm.)
- 2) ustawą z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz.U. z 2024 roku, poz.356)
- 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 (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 513 ze zm.)
- 4) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy oraz zarządzeniami Wójta Gminy mającymi wpływ na budżet i wieloletnią prognozę finansową Gminy Gorzyce.
- 5) warunkami porozumień, umów i innych dokumentów zawartych przez Gminę z innymi podmiotami.

2. Użyte w niniejszym zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- Wójt Gminy – Wójt Gminy Gorzyce,
- Rada Gminy – Radę 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 „Nautica” w Gorzycach
- OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach
- jednostki – jednostki organizacyjne Gminy Gorzyce
- Budżet24 - program komputerowy - system zarządzania budżetem.

Rozdział 2.
Planowanie dochodów własnych

§ 2. 1. Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, 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 w programie Budżet24 (w wartości kalkulowanej) oraz w wersji papierowej zgodnie z załącznikiem 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 br. planuje - referat podatków i opłat w programie Budżet24 (w wartości kalkulowanej) oraz w wersji papierowej zgodnie z załącznikiem 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 w programie Budżet24 (w wartości niekalkulowanej);
- 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 w programie Budżet24 (w wartości niekalkulowanej);
- 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 w programie Budżet24 (w wartości niekalkulowanej);
- 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 w programie Budżet24 (w wartości niekalkulowanej);
- 5) sprzedaży majątku - propozycja sprzedaży majątku (nieruchomości) powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości. Planuje - referat rolnictwa i gospodarki gruntami w wersji papierowej, 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) w wersji papierowej, 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 2023 roku z uwzględnieniem szacowanych wartości oraz wskaźników mikro i makroekonomicznych - planuje w programie Budżet24 (w wartości niekalkulowanej) - Skarbnik Gminy.

5. Subwencję ogólną, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, w wysokości wynikającej z informacji Ministra Finansów - planuje w programie Budżet24 (w wartości niekalkulowanej) - Skarbnik Gminy.

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 w programie Budżet24 (Urząd Gminy w wartości niekalkulowanej jednostki budżetowe w wersji kalkulowanej), 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, należy wymienić opłaty w rozbiciu na rodzaje wydanych zezwoleń - referat kultury, sportu i bezpieczeństwa publicznego,
- 7) opłata za pobyt dzieci w przedszkolach, opłata za wyżywienie dzieci w placówkach oświatowych oraz inne opłaty realizowane przez placówki oświatowe - 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 składniki majątkowe, 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 za miejsca cmentarne – referat gospodarki komunalnej,
- 10) 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,
- 11) pozostałe dochody – planują kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek budżetowych odpowiedzialni merytorycznie za naliczenie dochodu.

7. Dotacje celowe oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji, planują kierownicy jednostek, referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach w programie Budżet24 (Urząd Gminy w wartości niekalkulowanej jednostki budżetowe w wersji kalkulowanej), 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 referat Oświaty,
- 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.

8. 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 w programie Budżet24 (Urząd Gminy w wartości niekalkulowanej jednostki budżetowe w wersji kalkulowanej), 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 – referat oświaty,
- 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.

Planowanie wydatków bieżących i majątkowych

§ 3.1. Wydatki bieżące planuje się na poziomie **nieprzekraczającym wysokości planu bieżącego na dzień sporządzenia**, z wyłączeniem wydatków jednorazowych, występujących tylko w 2024 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 2024 rok) wymaga uzasadnienia.** Plany wydatków sporządza się w programie Budżet24 (Urząd Gminy w wartości niekalkulowanej jednostki budżetowe w wersji kalkulowanej) w szczególności: dział/rozdział/paragraf/zadanie, 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 w programie Budżet24 w szczególności: dział/rozdział/paragraf/zadanie wraz z uzasadnieniem,
- 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 na 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 w programie Budżet24 (Urząd Gminy w wartości niekalkulowanej jednostki budżetowe w wersji kalkulowanej):
 - a) referat organizacyjny, referat kultury, sportu i bezpieczeństwa 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 lub adwokatem 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 w programie Budżet24 planują kierownicy referatów wraz z pracownikami odpowiedzialnymi merytorycznie za realizację planowanych zadań. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi w programie Budżet24.

2. Wydatki majątkowe określa się w wysokości umożliwiającej wykonanie zadania z uwzględnieniem szacunków kosztorysowych i wartości rynkowych – w programie Budżet24 (Urząd Gminy oraz jednostki budżetowe w wartości niekalkulowanej) w szczególności: dział/rozdział/paragraf/zadanie.

3. Wydatki na zadania dofinansowane ze środków zewnętrznych – planuje się w wysokościach 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 w programie Budżet24.

4. Wydatki na przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach Funduszu Sołeckiego – planuje się według wniosków przedstawionych przez Rady Sołeckie – Skarbnik Gminy w programie Budżet24.

5. Referat inwestycji i zamówień publicznych i referat rolnictwa dotatkowo przedkłada w wersji papierowej 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 2 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 należy ustalić wg planowanego zatrudnienia na 2025 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 itp.) - w wersji papierowej wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia: załącznik Nr 3 – Urząd Gminy, załącznik Nr 4 – jednostki oświatowe, załącznik Nr 5 – pozostałe jednostki organizacyjne) oraz w programie Budżet24 - zbiorczo (w szczególności: dział/rozdział/paragraf). Załączniki Nr 3, 4, 5 w wersji papierowej należy przekazać w zamkniętej kopercie na ręce Skarbnika. 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 dzień 31.08.2024 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 - w uzasadnieniu należy wskazać podstawę obliczenia, kwotę wyłączeń wg poszczególnych tytułów oraz % składek. 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 płace wg wielkości obowiązujących na dzień podpisania niniejszego zarządzenia:

a) płacę minimalną w wysokości **4.626,00** zł brutto,

b) najniższą stawkę godzinową w wysokości **30,20** zł brutto. W przypadku zmiany ww. wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków na wynagrodzenia, na odrębnym załączniku.

7. Wydatki na pomoce naukowe, dydaktyczne i książki w placówkach oświatowych wg szczególności dział/rozdział/paragraf:

- 1) przedszkola i oddziały przedszkolne (za wyjątkiem nowo utworzonych i wyposażonych) – 200,00zł./oddział,
- 2) szkoły podstawowe (w tym doposażenie zbiorów bibliotecznych) – 200,00zł./oddział

8. Odpis na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe – w wysokości i na zasadach aktualnie obowiązujących w Gminie Gorzyce – planują kierownicy placówek oświatowych, zbiorczą informację sporządza i przedstawia GZOF.

9. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- 1) w celu sporządzenia kalkulacji należy przyjąć wysokość odpisu według wiedzy na dzień przedstawienia wniosku do projektu uchwały budżetowej, tj:
 - a) na 1 pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 2.417,14 zł ($6.445,71 \text{ zł} \times 37,5\% = 2.417,14 \text{ zł}$),
 - b) na 1 emeryta i rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną – 319,06 zł, ($6.445,71 \text{ zł} \times 6,25\% = 402,86 \text{ zł}$),

2) w przypadku zmiany ww. wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków, na odrębnym załączniku.

10. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planują:

- 1) w jednostce Urząd Gminy - kierownik referatu organizacyjnego,
- 2) w pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności, czy uregulowaniami wewnętrznymi.

11. Wydatki planowane na świadczenia dla pracowników – dokonać wyliczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dział/rozdział/paragraf. 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.

12. Wydatki planowane na wypłatę składek w ramach Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK), należy planować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 października 2018 roku, o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 427).

13. Jednostki oświatowe przedstawiają wraz z materiałami planistycznymi, w wersji papierowej dodatkową informację (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia).

14. 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.

15. Gminne instytucje kultury przedkładają szczegółową dokumentację planistyczną w wersji papierowej, zawierającą:

- 1) planowane przychody instytucji, wg źródeł oraz placówek (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia),
- 2) informację o planowanych wydatkach działalności bieżącej, wg placówek (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 oraz pozostałych załącznikach do niniejszego zarządzenia), zawierającą co najmniej:

- a) wydatki dotyczące 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 wydatki pracownicze, według rodzajów
 - c) wydatki dotyczące utrzymania poszczególnych obiektów, w tym 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 wydatki (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić,
- 3) 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,
- 4) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia)

16. Gminny zakład budżetowy – GOTSiR „NAUTICA”, przedkłada szczegółową dokumentację planistyczną w programie Budżet24 w wartości kalkulowanej, zawierającą co najmniej:

- 1) planowane przychody zakładu,
- 2) informację o planowanych kosztach działalności bieżącej, zawierającą co najmniej:
 - a) koszty wynagrodzeń pracowników (należy sporządzić zestawienie w wersji papierowej dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębnie 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 9 do niniejszego zarządzenia).

17. 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 możliwość wykorzystania bezzwrotnych środków zewnętrznych,
- 7) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

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

Rozdział 4. **WYDATKI NA OBSŁUGĘ 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 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, Świetlicy 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 majątkowe
 - 2) wykaz przedsięwzięć wieloletnich sporządza się w wersji papierowej (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 10 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 31.12.2024 roku
 - aktualny plan na 2024 rok,
 - planowane do poniesienia w 2025 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 rozbiu 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 11 do niniejszego zarządzenia).

Rozdział 7. Terminy

§ 7. 1. Materiały planistyczne składane są do dnia 30 września 2024 roku:

- 1) Gminne Instytucje Kultury, w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta oraz elektronicznej na adres poczty: skarbnik@gorzyce.pl,
- 2) Jednostki budżetowe oraz zakład budżetowy, w programie Budżet24 poprzez nadanie statusu "Projekt gotowy" oraz w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta,
- 3) Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach, w programie Budżet24 poprzez nadanie statusu "Projekt gotowy" oraz w formie papierowej bezpośrednio Skarbnikowi Gminy.

2. Plany dotyczące jednostek oświatowych przed terminem, o którym mowa w ust.1, podlegają weryfikacji przez pracowników GZOF, w związku z czym kierownicy placówek oświatowych zatwierdzają je w programie Budżet24 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 25 października 2024 roku.**

§ 10. Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Gorzyce na 2025 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Gorzyce, na lata 2025 – 2031, Radzie Gminy Gorzyce oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ustawowych terminach.

Rozdział 8. Wykonywanie projektu

§ 11. 1. Informacje o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu na rok 2025 będą na bieżąco udostępniane w programie Budżet24 w kolumnie "Budżetowa 2025" (art. 248 ust. 1 ustawy o finansach publicznych)

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zatwierdzają projekty planów finansowych i składają jeden egzemplarz Skarbnikowi Gminy, w terminie **do dnia 16 grudnia 2024 roku.**

3. Projekty planów finansowych mogą stanowić podstawę gospodarki finansowej w okresach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 9. Zadania zlecone

§ 12. 1. Wójt Gminy i Skarbnik Gminy w terminie **do 15 listopada 2024 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. Kierownicy jednostek organizacyjnych otrzymują na bieżąco w programie „Budżet24” 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.

3. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują 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 mogą stanowić podstawę gospodarki finansowej w okresach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 10. Dane uzupełniające

§ 13. 1. Informacje Wójta przeznaczone dla jednostek oświatowych przekazywane są przez Skarbnika Gminy za pośrednictwem GZOF (poczta elektroniczna na adres e-mailowy GZOF).

2. Informacje Wójta dla pozostałych jednostek oraz kierowników referatów i samodzielnych stanowisk przekazuje Skarbnik Gminy (poczta elektroniczna na adresy e-mailowe jednostek).

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

§ 15. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Gorzyce

Daniel Jakubczyk

2. Podatek rolny

Rodzaj	Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2024 roku	Stawka planowana na 2024 rok	Stawka wg Min.Fin. na 2024 rok	Podmiot	Plan dochodów na 2024 rok	Wykonanie planu dochodów na dzień 30.06.2024r.	Plan dochodów na 2025 rok	Różnica 2024/2025
Podatek rolny do 1 ha											
Podatek rolny powyżej 1 ha											
Podatek rolny do 1 ha											
Podatek rolny powyżej 1 ha											
Razem osoby fizyczne:											
Razem osoby fizyczne:											
Razem podatek rolny				0	0	0	0	0		0	0

3. Podatek leśny

Rodzaj	Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2024 roku	Stawka planowana na 2024 rok	Stawka wg Min.Fin. na 2024 rok	Podmiot	Plan dochodów na 2024 rok	Wykonanie planu dochodów na dzień 30.06.2024r.	Plan dochodów na 2025 rok	Różnica 2024/2025
Las – osoby fizyczne											
Las – osoby prawne 50%											
Las – osoby prawne											
Razem osoby fizyczne:											
Razem osoby fizyczne:											
Razem podatek leśny				0	0	0	0	0		0	0

.....
(podpis sporządzającego)

.....
podpis kierownika referatu

PROJEKT BUDŻETU NA 2025 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

4. 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 2025 ROK – PLAN WYNAGRODZEŃ

LP	nazwisko i imię	Wymiar czasu pracy	Data pierwszego zatrudnienia	Kategoria zaszerogowania	Stanowisko	% dodatku stażowego (aktualny na dzień sporządzenia)	Wynagrodzenie miesięczne (tylko składniki wynagrodzenia stałe)				Razem wynagrodzenie miesięczne	liczba m-cy	kwota roczna	Planowane zmiany w ciągu 2025 roku						Skutki zmiany w 2025 roku		
							Wynagrodzenie zasadnicze	dodatek stażowy	dodatek funkcyjny	Dodatek stały specjalny				data planowanej zmiany	kwota zwiększenia/zmniejszenia						ilość miesięcy obowiązywania	Kwota zwiększenia w ciągu roku (kolumna „Suma na 1 m-c” x ilość miesięcy obowiązywania)
															zasadnicze	staż	funkcyjny	stały specjalny	Inne (*) wymienić			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1		1			Wójt		0,00			0,00	12	0,00							0,00		0,00	
2		1			Z-ca Wójta		0,00			0,00	12	0,00							0,00		0,00	
3		1			Sekretarz		0,00			0,00	12	0,00							0,00		0,00	
4		1			Skarbnik		0,00			0,00	12	0,00							0,00		0,00	
1		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
2		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
3		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
4		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
5		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
6		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
7		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
8		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
9		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
10		1			kierownik		0,00			0,00		0,00							0,00		0,00	
11		1			kierownik		0,00			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	
1		1			Kierowca		0,00			0,00		0,00									0,00	
2		1			sprzątaczk		0,00			0,00		0,00									0,00	
3		1			sprzątaczk		0,00			0,00		0,00									0,00	
4		1			sprzątaczk		0,00			0,00		0,00									0,00	
		1			sprzątaczk		0,00			0,00		0,00									0,00	
5		1			sprzątaczk		0,00			0,00		0,00									0,00	
6		1			PUP bon zatrud.		0,00			0,00		0,00									0,00	
7							0,00			0,00		0,00									0,00	
8							0,00			0,00		0,00									0,00	
RAZEM							0	0	0	0	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00

podstawa obliczenia KWOTA

FUNDUSZ NAGRÓD REGULAMINOWYCH (*)		§ 4010 RAZEM
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH (*)		
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika		
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika		
Pozostałe regulaminowe (wymienić i rozbić)		

NAGRODY JUBILEUSZOWE					
Nazwisko i imię pracownika	Staż	Wynagrodzenie brutto	% nagrody	Wysokość nagrody	Termin uzyskania uprawnień
1					
2					
RAZEM					0

PODPIS KIEROWNIKA REFERATU ORGANIZACYJNEGO:

PODPIS SEKRETARZA GMINY:

DODATKI I NAGRODY:	podstawa obliczenia	% funduszu	kwota		
FUNDUSZ NAGRÓD REGULAMINOWYCH (*) rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie				razem § 4010	
nauczyciele					
obsługa					
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH (*) rozbić jeśli występuje odrębne ustalenie					
nauczyciele					
obsługa					
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika					
nauczyciele					
obsługa					
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika					
nauczyciele					
obsługa					
Godziny zlecone (np. zastępstwa w czasie nieobecności nauczyciela)					
RAZEM DODATKI:					

CZYTELNY PODPIS SPORZĄDZAJĄCEGO:

CZYTELNY PODPIS WERYFIKUJĄCEGO:

PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA:

DODATKOWE PLANOWANE																							
											0,00		0,00									,00	
											0,00		0,00									,00	
RAZEM							0	0	0	0		0,00	X	0,00	X	,00	,00	,00	,00	,00		,00	
RAZEM GRUPY							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

KWOTA

FUNDUSZ NAGRÓD REGULAMINOWYCH (*)											§ 4010 RAZEM	
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH (*)												
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika												
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika												
Pozostałe regulaminowe (wymienić i rozbić)												

UWAGA: jeżeli w ramach jednostki wynagrodzenia występują w różnych podziałkach klasyfikacji budżetowej – należy sporządzić odrębne zestawienie dla każdej podziałki

PIECZATKA I PODPIS
SPORZĄDZAJĄCEGO

PODPIS DYREKTORA JEDNOSTKI

PROJEKT BUDŻETU NA 2025 ROK

Nazwa jednostki:

JEDNOSTKI OŚWIATOWE – odrębnie: przedszkole, szkoła podstawowa, stołówka

należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków

ROZDZIAŁ:		Rok szkolny 2023/2024		Rok szkolny 2024/2025	
		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 2023/2024		Rok szkolny 2024/2025	
		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 2025 ROK

Załącznik nr 7 do zarządzenia

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

PLAN PRZYCHODÓW GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY W GORZYCACH NA 2025 ROK

Dz.	Rozdz.		Rodzaj dochodu	Plan na 2025 rok	Wykonanie na 30.06.2024 rok	Plan 2025 rok
Przychody ogółem (bieżące i majątkowe razem):						
Przychody bieżące:						
921						
	92109					
		1	Dotacja podmiotowa z budżetu gminy			
		2	Dotacje pozyskiwane ze źródeł pozabudżetowych (dotacja z Biblioteki Narodowej)			
		3	Przychody z prowadzonej działalności z tego:			
			1/ działalność statutowa			
			2/ działalność wydawnicza			
			3/ działalność gospodarcza, w tym			
			3.1/ przychody z czynszu najmu			
			3.2/ przychody ze sprzedaży mediów			
			3.3/ pozostałe przychody			
		4	Pozostałe przychody z tego:			
			1/ darowizny			
			2/ odsetki od należności			
			3/ kapitalizacja odsetek			
			4/ pozostałe przychody			
					
Przychody majątkowe						

.....
(podpis głównego księgowego)

.....
(podpis kierownika jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2025 ROK

Załącznik nr 8 do zarządzenia

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

PLAN WYDATKÓW GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY W GORZYCACH NA 2025 ROK

Dział	Rozdz.		Rodzaj dochodu	Plan na 2025 rok	Wykonanie na 30.06.2024 rok	Plan 2025 rok
WYDATKI OGÓŁEM (bieżące i majątkowe razem):						
Wydatki bieżące:						
921						
	92109	1	Wynagrodzenia, w tym:			
			1/ wynagrodzenia osobowe pracowników			
			2/ wynagrodzenia bezosobowe (umowy o dzieło / zlecenie)			
			3/ składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy			
			4/ świadczenia na rzecz pracowników			
			5/ ZFŚS			
		2	Zakup materiałów i energii:			
			1/ woda			
			2/ energia			
			3/ opał			
			4/ środki czystości			
			5/ art. biurowe (i druki biblioteczne)			
			6/ wyposażenie			
			7/ książki			
			8/ materiały do remontów bieżących			
			9/ itp.			
		3	Usługi obce:			
			1/ usługi telekomunikacyjne			
			2/ usługi wydawnicze			
			3/ usługi remontowe			
			4/ naprawy i konserwacje			
			5/ usługi informatyczne			
			6/ usługi pocztowe			
			7/ wywóz nieczystości			
			8/ opłaty i prowizje bankowe			
			9/ internet			

			10/ abonament rtv			
			11/ itp.			
		4	Pozostałe:			
			1/ podróże służbowe krajowe			
			2/ podróże służbowe zagraniczne			
			3/ ryczałt samochodowy			
			4/ ubezpieczenia			
			5/ szkolenia pracowników			
			6/ usługi zdrowotne i bhp			
			7/ itp.			
Wydatki majątkowe						

.....
 (podpis głównego księgowego)

.....
 (podpis kierownika jednostki)

Projekt budżetu na 2025 rok

Załącznik Nr 9 do zarządzenia

Plan wydatków na projekt dofinansowany ze środków zewnętrznych										
I. Nazwa projektu/zadania:										
II. Nr i data umowy - dofinansowanie:										
III. Źródło dofinansowania (nazwa programu)										
IV. Nazwa komórki realizującej zadanie:		Finansowanie zadania w poszczególnych okresach								
V. Wartość projektu:	Wartość brutto	Wartość netto	Przed 2025 rokiem	2025 rok	2026 rok	2027 rok	2028 rok	2029 rok	2030 rok	2031 rok
1. Całkowita wartość projektu										
2. Wysokość wydatków kwalifikowalnych ogółem, w tym:										
a) wysokość wydatków finansowanych ze środków zewnętrznych										
b) wysokość wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków własnych gminy										
3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych, finansowanych ze środków własnych gminy										
4. Procent dofinansowania (w pierwszej kolumnie wpisać zasadę w drugiej wielkość procentową)										

VI. Dochody z tytułu dotacji na finansowanie projektu/zadania:

	Ogółem, z tego w latach:	2025 rok	2026 rok	2027 rok	2028 rok	2029 rok	2030 rok	2031 rok
Dotacja celowa na finansowanie								

V. Dodatkowe informacje o projekcie:

1. Opis zakresu merytorycznego projektu (między innymi: zakres i cel projektu, ilość osób uczestniczących w projekcie, itp.)	
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

**Informacja o przebiegu realizacji przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Gorzyce
na lata 2025 – 2031**

Nazwa przedsięwzięcia	Cel przedsięwzięcia	Jednostka realizująca	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków i zobowiązań w poszczególnych latach							
					Przewidywane wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2024 roku	Limit wydatków na 2025 rok	Limit wydatków na 2026 rok	Limit wydatków na 2027 rok	Limit wydatków na 2028 rok	Limit wydatków na 2029 rok	Limit wydatków na 2030 rok	Limit wydatków na 2031 rok
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 (t.j. Dz.U. z 2023roku, poz. 1270 ze zm.)*				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1) wydatki bieżące*				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1												
2												
3												
2) wydatki majątkowe*				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1												
2												
3												
II. Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1) wydatki bieżące				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1												
2												
3												
2) wydatki majątkowe				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1												
2												
3												
Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:				0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

* w części I należy ująć tylko wydatki kwalifikowalne w projekcie, w rozbiu na finansowane ze środków dotacji i środków własnych, w poszczególnych latach.
Wydatki planowane na realizację projektu lecz niekwalifikowalne należy ująć w części II. „Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe” (w rozbiu na poszczególne lata)

Nazwa jednostki:

Załącznik Nr 11 do zarządzenia

Informacja o umowach wieloletnich, wykraczających poza 2025 rok, zapewniających ciągłość działania Gminy Gorzyce w latach 2025 – 2031

Nazwa kontrahenta	Numer umowy	Data umowy	Cel zadania	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków w poszczególnych latach								
						Przewidywane wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2024 roku	Limit wydatków na 2025 rok	Limit wydatków na 2026 rok	Limit wydatków na 2027 rok	Limit wydatków na 2028 rok	Limit wydatków na 2029 rok	Limit wydatków na 2030 rok	Limit wydatków na 2031 rok	
1) wydatki bieżące														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:						0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł					

.....
(podpis sporządzającego)

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