

Wójta Gminy Ślemień
z dnia 2 września 2020 roku

w sprawie określenia podstawowych parametrów do prac nad projektem budżetu Gminy Ślemień na 2021 rok oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na rok 2021 i lata następne

Na podstawie art. 226, art. 227, art. 233, art. 235, art. 236 i art. 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 713) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej i Wieloletniej Prognozy Finansowej

§ 1.

- 1.** Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do dnia **30 września 2020r.** projekty planów finansowych jednostki budżetowej na 2021 rok składający się głównie z planu dochodów, oraz planu wydatków wraz z planem rzeczowym zadań remontowych i planem rzeczowym zadań inwestycyjnych oraz kartą kalkulacji wynagrodzeń.
- 2.** Dyrektorzy samorządowych instytucji kultury opracowują i przedkładają w terminie do dnia **30 września 2020 roku** projekt planu finansowego na 2021 rok samorządowej instytucji kultury zawierający w szczególności:
 - 1) zestawienia liczbowe planowanych przychodów i kosztów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,
 - 2) wielkość planowanej dotacji z budżetu gminy na działalność bieżącą (w tym remontową),
 - 3) wielkość planowanej dotacji celowej na inwestycje,
 - 4) zestawienie planowanych kosztów w rozbiściu na poszczególne przedsięwzięcia i pozostałą działalność statutową wraz ze wskazaniem źródeł finansowania,
 - 5) kalkulację planowanych wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - 6) średnioroczne zatrudnienie w 2020 roku i zakładane na 2021 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy ten wzrost oraz przygotować kalkulację skutków finansowych w 2021 roku).

Do danych liczbowych dołączyć należy część opisową dla poszczególnych wydatków planowanych do finansowania przez dotację podmiotową.

3. Przewodniczący jednostek pomocniczych przedkładają Wójtowi wniosek sołectwa uchwalony przez zebranie wiejskie, celem uwzględnienia go w projekcie budżetu Gminy w terminie do **30 września 2020 roku**.
4. Radni i mieszkańcy mogą składać własne propozycje do projektu uchwały budżetowej na 2021 rok w terminie do **25 września 2020r.** Właściwi merytorycznie pracownicy Urzędu Gminy przygotowują kalkulację przedłożonych we wnioskach propozycji, a następnie zamieszczają w planie wydatków.
5. Podmioty ubiegające się o dotacje mogą składać własne propozycje do projektu uchwały budżetowej na 2021 rok dotyczące realizacji określonych zadań w terminie do **30 września 2020r.**
6. Kierownicy referatów organizacyjnych, samodzielne stanowiska oraz pracownicy jednostki - Urząd Gminy opracowują i przedkładają w terminie do dnia **30 września 2020r.** plan dochodów i/lub plan wydatków na 2021 rok w zakresie zadań merytorycznych przez nich nadzorowanych czy realizowanych. Do planu wydatków każdorazowo załącza się:
 - 1) zestawienie zadań remontowych w przypadku planowania zadań remontowych,
 - 2) zestawienie zadań inwestycyjnych w przypadku planowania zadań inwestycyjnych,
 - 3) kartę kalkulacji wynagrodzeń w przypadku planowania wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane.

§ 2.

1. Materiały planistyczne sporządzane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zweryfikowanie poprawności, kompletności materiałów planistycznych oraz terminowe ich przedłożenie.
3. Materiały planistyczne złożone po terminach wskazanych w § 1 nie będą uwzględnione w pracach nad projektem budżetu.

§ 3.

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

§ 4.

Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w odniesieniu do złożonych planów w terminie do 31 października 2020 roku.

§ 5.

Osoby wymienione w §1 ust. 1 i ust. 6 opracowują i przedkładają w terminie do **30 września 2020r.** wykaz przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej.

§ 6.

Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Ślemień na 2021 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Ślemień, Radzie Gminy Ślemień oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach, w ustawowych terminach.

Rozdział 2

Zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Ślemień na 2021 rok

§ 7.

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2021 rok należy opracować zgodnie z:
 - 1) przepisami prawa powszechnie obowiązującego (ustawy i rozporządzenia),
 - 2) Wieloletnią Prognozą Finansową Gminy oraz proponowanym projektem jej zmian,
 - 3) wynikami bieżącej analizy sytuacji finansowej gminy na podstawie danych o realizacji budżetu,
 - 4) uchwałami Rady Gminy i zarządzeniami Wójta Gminy,
 - 5) informacjami uzyskanymi z Ministerstwa Finansów, Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w zakresie wielkości planowanych kwot subwencji, udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz dotacji celowych,
 - 6) warunkami porozumień, umów i innych dokumentów zawartych przez Gminę i jej jednostki organizacyjne z innymi podmiotami,
 - 7) założeniami do projektu budżetu państwa na 2021r.

§ 8.

1. Podstawowe wskaźniki makroekonomiczne, które należy uwzględnić przy opracowaniu wielkości budżetowych na 2021 rok, wynikają z założeń do projektu budżetu państwa na 2021 rok:
 - 1) wzrost PKB o 4%,
 - 2) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych o 1,8%,
 - 3) nominalny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej o 3,4%,
 - 4) nominalny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw o 3,5%,
 - 5) spadek przeciętnego zatrudnienia w gospodarce narodowej o 3,1%,
 - 6) stopa bezrobocia rejestrowanego na koniec roku na poziomie 7,5%,

- 7) średnioroczny wskaźnik wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej – 100,00%, w ujęciu nominalnym co oznacza to, że wynagrodzenia w 2021 r. nie będą automatycznie waloryzowane jednym wskaźnikiem,
- 8) minimalne wynagrodzenie za pracę w 2021 roku będzie wynosiło zgodnie z propozycją rządu 2 800,00zł, co oznacza wzrost w stosunku do minimalnego wynagrodzenia z 2020 roku o 7,69%,
- 9) minimalna stawka godzinowa w 2021 roku będzie wynosiła, zgodnie z propozycją rządu 18,30zł.

§ 9.

Wskaźniki, o których mowa w § 8, mogą ulec zmianie w przypadku zmian założeń przyjętych do opracowania budżetu państwa na 2021 rok i wynikających z tego faktu wielkości subwencji, udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych, dotacji i dochodów własnych.

Rozdział 3

Założenia w zakresie planowania dochodów budżetowych na 2021 rok

§ 10.

1. Podstawą planowania dochodów na 2021 rok jest przewidywane wykonanie dochodów budżetowych w 2020 roku.
2. Szacowanie dochodów powinno opierać się na zasadach ostrożnościowych. Założony plan wpływów winien być realny do wykonania. Proponowane kwoty należy uzasadnić podając podstawę i przyczyny wzrostu lub zmniejszenia w stosunku do przewidywanego wykonania roku bieżącego.
3. Przy ustalaniu poziomu dochodów na 2021 rok należy uwzględnić:
 - 1) prognozy podstawowych wskaźników makroekonomicznych,
 - 2) planowane zmiany cen świadczonych usług,
 - 3) przepisy podatkowe i prognozowane stawki podatków i opłat lokalnych,
 - 4) poziom windykacji zaległości podatkowych,
 - 5) sytuację płatniczą największych podatników gminy,
 - 6) podjęte działania w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych, w tym z Unii Europejskiej, budżetu państwa itp.,
 - 7) planowane zmiany innych należności budżetowych wynikających ze zmieniających się przepisów.

§ 11.

1. Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, opłatę za gospodarowanie odpadami, planuje się według stawek określonych w uchwałach z uwzględnieniem ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Gminy wg

przypisu wynikającego z ewidencji podatkowej. Planuje – referat FN pracownik ds. wymiaru podatku i referat RIBR (pracownik zajmujący się wymiarem opłaty śmieciowej), wg wzoru Tabela Nr 1, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Na potrzeby projektu nie zakłada się wzrostu stawek podatku w stosunku do roku 2020.

Dochody z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi szacować należy w oparciu o liczbę mieszkańców zamieszkujących daną gminę, ilość wytwarzanych na terenie gminy odpadów komunalnych, koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi. Podstawą do kalkulacji dochodów będzie ilość osób, które złożyły deklaracje wymiarowe na dzień 01.09.2020r.

2. Podatek rolny, podatek leśny planuje się na poziomie z ostatniego roku. Plan koryguje się o cenę skupu żyta i sprzedaży drewna podaną przez Prezesa GUS do 20 października b.r. Planuje – referat FN pracownik ds. wymiaru podatku.

3. Dochody z majątku gminy, planowane są następująco:

- 1) dzierżawa gruntów – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat RIBR, z kwotami rocznymi, zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	par.	Przedmiot umowy np.	Kwota roczna	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania umowy
		Grunty rolne			
		Grunty na cele rekreacyjne			
					
RAZEM:					

- 2) opłata za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat RIBR, z kwotami rocznymi, zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	par.	Podmiot	Kwota roczna	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania umowy
		X			
		Y			
					
RAZEM:					

- 3) najem lokali mieszkalnych (opłata za dostarczanie ciepła) – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat RIBR

w porozumieniu z referatem FN, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	par.	Najemca	Kwota roczna	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania umowy
		X			
		Y			
					
RAZEM:					

- 4) najem lokali użytkowych – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów. Planuje referat RIBR w porozumieniu z referatem FN, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	par.	Najemca	Kwota roczna	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania umowy
		X			
		Y			
					
RAZEM:					

- 5) sprzedaż majątku – propozycja sprzedaży majątku (nieruchomości) powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości. Planuje referat RIBR, wg. poniższego wzoru:

Rodzaj nieruchomości	Położenie (adres, numer działki itp.)	Wartość szacunkowa	Sposób obliczenia wartości
RAZEM:			

4. Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez Urzędy Skarbowe na poziomie przewidywanego wykonania 2020 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, szacunkowe wyliczenia itp.) planują właściwe referaty i pracownicy, (wg wzoru – Tabela Nr 2 i 3), następująco:
- 1) opłata za korzystanie ze środowiska – pracownik referatu RIBR,
 - 2) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi – pracownik referatów RIBR i FN,
 - 3) opłata za wydawanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, należy wymienić opłaty w rozbiciu na rodzaje wydawanych zezwoleń – koordynator GKPiRPA,
 - 4) opłata za pobyt dzieci w przedszkolach, opłata za wyżywienie dzieci w placówkach oświatowych oraz inne opłaty realizowane przez placówki oświatowe – planują jednostki oświatowe,
 - 5) pozostałe dochody – planują kierownicy jednostek budżetowych, kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiedzialni merytorycznie za naliczanie dochodu.
- 7.** Dotacje celowe oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji, planują kierownicy jednostek, referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach w następujący sposób:
- 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 realizujących te zadania, po czym dokonuje się ich weryfikacji po otrzymaniu informacji od Wojewody Śląskiego czy Krajowego Biura Wyborczego,
 - 2) Dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań z zakresu wychowania przedszkolnego oraz pozostałych zadań z zakresu oświaty planują kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach realizujących te zadania.
 - 3) Dotacje celowe oraz inne środki zewnętrzne tj. zaliczki i refundacje ze środków Unii Europejskiej, planuje się w wysokościach określonych w umowach z uwzględnieniem planowanych terminów składania wniosków o płatność oraz wynikającego z umowy, czasu ich weryfikacji i poświadczenia przez Instytucję Zarządzającą - planuje pracownik referatu RIBR w uzgodnieniu z referatem FN.
- 8.** Pozostałe dochody niewymienione w ust. 1-7, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, planowane są wg właściwości merytorycznej referatów

i jednostek budżetowych, przedstawiane są wraz z kalkulacją dokonanych obliczeń, między innymi:

- 1) odsetki od nieterminowych wpłat – referat FN oraz jednostki budżetowe w zakresie pozyskiwania dochodów,
- 2) środki otrzymane z budżetów pozostałych j.s.t. na pokrycie kosztów pobytu dzieci w placówkach oświatowych – jednostki organizacyjne,
- 3) odsetki od środków na rachunkach bankowych – Skarbnik,
- 4) środki przekazywane przez Powiatowy Urząd Pracy na dofinansowanie kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników społecznie użytecznych – pracownik RO.

Rozdział 4

Założenia w zakresie planowania wydatków budżetowych na 2021 rok

§ 12.

1. Wydatki budżetowe podlegają ograniczeniom formalno-prawnym wynikającym z art. 242 i 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. Reguła wydatkowa określona w art. 242 ustawy nakazuje zachowanie zasady zrównoważonego budżetu bieżącego, co oznacza, że planowane i wykonane wydatki bieżące nie mogą przekroczyć planowanych i wykonanych dochodów bieżących powiększonych o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki.
2. Wszelkie działania realizowane przez Gminę Ślemień muszą być zgodne z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, tzn. wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. W trakcie planowania i realizacji budżetu obowiązują przepisy dotyczące gospodarki finansowej i zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 13.

1. Planowanie wydatków na 2021 rok oparte jest na przewidywanym wykonaniu budżetu w roku 2020, które jednocześnie stanowi podstawę obliczenia limitów wydatków bieżących, z wyłączeniem wydatków jednorazowych, występujących tylko w 2020 roku, z uwzględnieniem dodatkowych zadań roku przyszłego, które jednak wymagają uzasadnienia. Plan wydatków sporządza się według wzoru Tabela Nr 4 i Tabela Nr 5, za wyjątkiem:
 - 1) wydatków na realizację zadań remontowych, dla których należy wykazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia i przedłożyć kosztorys, bądź wstępną kalkulację kosztów realizacji zadania (Tabela Nr 6),

- 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 komunalnymi – planuje pracownik referatu RIBR w uzgodnieniu z referatem FN (tabela Nr 10),
 - 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 (Tabela Nr 10),
 - 4) wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem przystanków autobusowych na terenie gminy Ślemień, które należy planować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat pobieranych od przewoźników z nich korzystających – planuje pracownik referatu RIBR w uzgodnieniu z referatem FN w zakresie wysokości planowanych dochodów (Tabela Nr 10),
 - 5) 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 (kopię dokumentu dołącza się do planu) – planują właściwe merytorycznie referaty, pracownicy na stanowiskach samodzielnych i jednostki organizacyjne,
 - 6) wydatki związane z prowadzonymi postępowaniami sądowymi – należy oszacować w porozumieniu z radcą prawnym wg właściwości merytorycznej prowadzonych spraw,
 - 7) składki członkowskie na rzecz organizacji należy planować z dokonaniem podziału na nazwę organizacji i podstawy prawnej przynależności.
-
2. Wydatki majątkowe określa się w wysokości umożliwiającej wykonanie zadania z uwzględnieniem szacunków kosztorysowych i wartości rynkowych (wg wzoru Tabela Nr 8 i Tabela Nr 9).
 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 RIBR, w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy – kierownicy tych jednostek (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.
 5. Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń jednostek organizacyjnych zatrudniających nauczycieli:

- 1) wysokość środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli (§4010) – projektuje się dla okresu styczeń – sierpień 2021 roku zgodnie z organizacją wynikającą z zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych i podjętych do dnia złożenia materiałów planistycznych rozstrzygnięć dotyczących organizacji roku szkolnego 2020/2021, dla okresu wrzesień – grudzień 2021 roku zgodnie z przewidzianą przez dyrektora i organ prowadzący organizacją jednostki w roku szkolnym 2021/2022,
- 2) w materiałach planistycznych wyodrębnić należy środki na odprawy dla nauczycieli oraz nagrody jednorazowe,
- 3) wysokość środków na wynagrodzenia osobowe pracowników nie będących nauczycielami (§4010) projektuje się w oparciu o liczbę etatów wynikającą z zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych i podjętych do dnia złożenia materiałów planistycznych rozstrzygnięć i ustaleń,
- 4) kalkulację wynagrodzeń osobowych należy sporządzić wg kwot wynikających ze stosunku pracy na dzień 01.09.2020r., biorąc pod uwagę skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych do końca 2020r oraz w 2021 r.,
- 5) nagrody planowane są w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń osobowych,
- 6) w materiałach planistycznych wyodrębnić należy środki na odprawy dla pracowników nie będących nauczycielami oraz nagrody jednorazowe,
- 7) wydatki na wynagrodzenia bezosobowe kalkulować wg planowanych do zawarcia umów, ze wskazaniem ich zakresu i przewidywanych wysokości środków niezbędnych na realizację każdej z nich.

6. Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pozostałych jednostek organizacyjnych, w tym Urzędu Gminy;

- 1) wysokość środków na wynagrodzenia osobowe pracowników (§4010) projektuje się w oparciu o liczbę etatów kalkulacyjnych na dzień 01.09.2020 roku. W przypadku wykazania większej ilości etatów należy dołączyć szczegółowe uzasadnienie takiej zmiany,
- 2) kalkulację wynagrodzeń osobowych należy sporządzić wg. kwot wynikających ze stosunku pracy na dzień 01.09.2020r., biorąc pod uwagę skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych do końca 2020r. oraz w roku 2021, z uwzględnieniem zmiany ustawy o minimalnym wynagrodzeniu,
- 3) w materiałach planistycznych należy wyodrębnić i szczegółowo uzasadnić wypłaty o charakterze jednorazowym,
- 4) planowany fundusz nagród na 2021r. dla pracowników administracji i obsługi nie może przekroczyć procentowej wartości naliczonego wynagrodzenia w paragrafie 4010 właściwej jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującym regulaminem w jednostce, przy czym ich wykonanie będzie uzależnione od możliwości finansowych Gminy,

- 5) w planach należy wyodrębnić wynagrodzenie zatrudnionych bezrobotnych w ramach robót publicznych, interwencyjnych i prac społecznie użytecznych oraz podzielić je na kwoty podlegające refundacji i finansowane ze środków własnych,
- 6) wydatki z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego planuje się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia, o której mowa w art.4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym pracowników sfery budżetowej.
- 7.** Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W celu sporządzenia kalkulacji należy przyjąć wysokość odpisu według wiedzy na dzień przedkładania wniosku do projektu uchwały budżetowej. W przypadku zmiany tych wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków na ten cel (wzór Tabela Nr 13 i Tabela Nr 14).
- 8.** Odpis na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe – w wysokości i na zasadach aktualnie obowiązujących w Gminie Ślemień – planują kierownicy placówek oświatowych.
- 9.** Wydatki planowane na świadczenia dla pracowników – dokonać wyliczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami (wzór Tabela Nr 12). W jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje referat organizacyjny. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.
- 10.** Wydatki planowane na wypłatę składek w ramach Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK), należy planować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 października 2018 roku, o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 ze zm.), wg wzoru – Tabela Nr 18.
- 11.** Rezerwy budżetowe ustala się następująco:
 - 1) rezerwę ogólną w wysokości do 1 % wydatków - planuje Skarbnik Gminy,
 - 2) rezerwę celową 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,
 - 3) pozostałe rezerwy celowe tworzone są na wniosek pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Ślemień.
- 12.** Gminne instytucje kultury przedkładają szczegółową dokumentację planistyczną, zawierającą:

- 1) planowane przychody instytucji, oraz informację o planowanych kosztach działalności bieżącej wg wzoru – Tabela Nr 20, zawierającą co najmniej:
 - a) koszty wynagrodzeń pracowników oraz pochodnych, (odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębne 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.

§ 12.

1. 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.

§ 13.

Wydatki zaplanowane na rok 2021 mające charakter wieloletni, winny być rozpisane na lata w których będą ponoszone i ujęte w zestawieniu do Wieloletniej Prognozy Finansowej, zgodnie ze wzorem ujętym w Tabeli Nr 9.

Rozdział 5

Wydatki na obsługę długu publicznego

§ 14.

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.

Rozdział 6

Wieloletnia Prognoza Finansowa

§ 15.

1. Ustala się zakres i szczegółowość materiałów planistycznych do opracowania Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Ślemień:
 - 1) Okres opracowania; Wieloletnia Prognoza Finansowa dla Gminy Ślemień zostanie opracowana na lata 2021 do roku 2027,
 - 2) Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne oraz samorządowe instytucje kultury do zaplanowania dochodów i wydatków na lata obejmujące Wieloletnią Prognozę Finansową Gminy tj. 2021 – 2027.
 - 3) Dochody na lata 2021 - 2027 należy zaplanować w oparciu o analizę wykonanych dochodów za lata 2018 - 2019 i przewidywanego wykonania za rok 2020. Dochody majątkowe – wpływy ze sprzedaży planowane są na podstawie planowanych do sprzedaży nieruchomości. Dotacje na inwestycje planowane są tylko w oparciu o zawarte umowy i zatwierdzone do realizacji projekty podlegające dofinansowaniu.
 - 4) Jednostki organizacyjne sporządzają plan wydatków na lata 2021 - 2027 w rozbiciu na:
 - a) wynagrodzenia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń,

- b) wydatki, które zapewniają ciągłość funkcjonowania jednostki wraz z wykazem zawartych umów np. energia elektryczna, woda, odbiór ścieków, opał, telefony, ubezpieczenie budynku itp.,
 - c) przedsięwzięcia wieloletnie (zadania bieżące i inwestycyjne) z podaniem w szczególności: nazwy i celu przedsięwzięcia, nazwy jednostki odpowiedzialnej za realizację lub koordynację.
- 5) Ujęte w materiałach planistycznych planowane do zaciągnięcia przychody powinny określać cel ich zaciągnięcia.
- 6) Do materiałów planistycznych należy dołączyć zestawienie wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki wraz z harmonogramem spłat.

Rozdział 7

Ogólne zasady sporządzania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2021 roku oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej.

§ 16.

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2020 rok należy przygotować w formie opisowej i tabelarycznej. Część opisową należy opracować w podziale na zadania własne i zlecone wykonywane przez gminę, działy i rozdziały, z uwzględnieniem źródeł powstawania dochodów i zadań finansowych z budżetu gminy, natomiast część tabelaryczną zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.
2. Materiały planistyczne należy składać na drukach stanowiących Załączniki do niniejszego zarządzenia tj.
 - 1) Plan dochodów pochodzących z podatków i opłat lokalnych na rok 2021 – według **tabeli Nr 1.**
 - 2) Plan dochodów na rok 2021 – według **tabeli Nr 2.**
 - 3) Prognozowane dochody na lata 2021 - 2027 – według **tabeli Nr 3.**
 - 4) Plan wydatków bieżących na rok 2021 – według **tabeli Nr 4.**
 - 5) Prognozowane wydatki na lata 2021 - 2027 – według **tabeli Nr 5.**
 - 6) Zestawienie zadań remontowych proponowanych do wykonania w roku 2021 – według **tabeli Nr 6.**
 - 7) Projekt planu wydatków inwestycyjnych na rok 2021 – według **tabeli Nr 7.**
 - 8) Plan wydatków i dochodów na projekty dofinansowane ze środków zewnętrznych – według **tabeli Nr 8.**
 - 9) Wieloletnie projekty których okres realizacji przypada na rok 2021 i lata następne – według **tabeli Nr 9.**

- 10) Plan dochodów i wydatków związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu wynikającymi z odrębnych ustaw – według **tabeli Nr 10.**
- 11) Wykaz zadań gminy przewidzianych do realizacji w formie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych – według **tabeli Nr 11.**
- 12) Świadczenia dla pracowników niewchodzące w skład wynagrodzeń – według **tabeli Nr 12.**
- 13) Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – według **tabeli Nr 13.**
- 14) Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – pracowników jednostek oświatowych – według **tabeli Nr 14.**
- 15) Kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń osobowych na 2021 rok – według **tabeli Nr 15.**
- 16) Kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń bezosobowych na 201 rok – według **tabeli Nr 16.**
- 17) Kalkulacja zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń jednostek oświatowych na 2021 rok – według **tabeli Nr 17.**
- 18) Plan wydatków jednostki na opłacenie składek na PPK – według **tabeli Nr 18.**
- 19) Wykaz umów, których płatności przekraczają rok budżetowy – według **tabeli Nr 19.**
- 20) Projekt planu przychodów i kosztów samorządowych instytucji kultury na rok 2021 – według **tabeli Nr 20.**

3. Dopuszcza się możliwość dołączenia innych druków, które zdaniem osób odpowiedzialnych za sporządzenie projektu budżetu są niezbędne przy projektowaniu budżetu.

4. Materiały do projektu budżetu powinny być sporządzone w układzie klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

5. Przy wyliczeniach dochodów i wydatków w poszczególnych paragrafach należy dokonywać zaokrągleń do pełnych złotych.

6. Plany finansowe winny być rzetelną prognozą niezbędnych potrzeb związanych ze świadczeniem usług publicznych z uwzględnieniem możliwości finansowych gminy, racjonalności działań, poprawy jakości i efektywności zarządzania. Część opisowa powinna zawierać szczegółowe wyjaśnienia opisujące rzeczowy zakres

realizowanych zadań, ich specyfikę oraz zagrożenia mogące pojawić się w realizacji planu.

§ 17

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 18

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, kierownikom referatów urzędu gminy, pracownikom na samodzielnych stanowiskach, dyrektorom samorządowym instytucjom kultury.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Jaśko
Jaśko Krzak