

**Zakres prac i terminy składania materiałów planistycznych do projektu budżetu  
Gminy Sejny na 2025 rok oraz jednostki organizacyjne (pracowników)  
odpowiedzialne za ich opracowanie i weryfikację**

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2025 rok należy złożyć w wersji papierowej oraz elektronicznej, w terminach określonych w § 1 ust. 3 i 5 uchwały Nr XXXVI/289/2023 Rady Gminy Sejny z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Sejny, procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu:

a) jednostki budżetowe objęte systemem oświaty składają materiały planistyczne do osoby zatrudnionej w Urzędzie Gminy Sejny na stanowisku inspektor ds. oświaty, w terminach przez nią określonych,

b) inspektor ds. oświaty weryfikuje materiał planistyczny i przekazuje do 30 września 2024 r. dla Skarbnika,

c) Biblioteka Publiczna Gminy Sejny przekazuje plany finansowe do 30 września 2024 r. dla Skarbnika,

d) jednostki budżetowe przekazują materiały planistyczne do 30 września 2024 r. dla Skarbnika,

e) Referaty Urzędu Gminy Sejny i pracownicy merytoryczni przekazują materiały planistyczne do 30 września 2024 r. dla Skarbnika.

2. Materiały planistyczne należy składać na drukach załączonych do zarządzenia. Dostępna jest możliwość dołączenia innych druków, które zdaniem kierowników jednostek, bądź pracowników merytorycznych, są niezbędne przy projektowaniu budżetu.

3. Kierownicy referatów i jednostek organizacyjnych oraz pracownicy merytoryczni zobowiązani są dołączyć inne zestawienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu projektu budżetu na 2025 rok, m.in.:

a) wykaz mienia przewidzianego do sprzedaży wg stanu na dzień 01.09.2024 r. (pracownik ds. gospodarowania mieniem komunalnym),

b) wykaz zadań realizowanych i planowanych do realizacji przy udziale środków z Unii Europejskiej, ze wskazaniem etapu aplikowania o środki współfinansowane wg stanu na dzień 15.09.2024 r.

c) wykaz zadań inwestycyjnych kontynuowanych oraz zadań nowych, z wyszczególnieniem

nazwy zadania, poniesionych nakładów i prognozy nakładów na 2025 rok. Wykaz zadań powinien zawierać nakłady planowane na dany rok budżetowy i źródła finansowania,

d) zestawienie wydatków na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i w zakresie profilaktyki narkomanii,

e) wykaz zadań realizowanych ze środków funduszu sołectkiego, z podziałem na poszczególne sołectwa, wg zaakceptowanych wniosków.

4. Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach przedłożonego planu muszą posiadać ekonomiczne uzasadnienie. W materiałach projektowych bezwzględnie obowiązuje zasada realnego ujmowania wydatków.

5. Materiały do projektu budżetu powinny być sporządzane w układzie klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513 z późn. zm.).

6. W materiałach planistycznych należy zamieścić kalkulacje odrębnie dla każdego paragrafu dochodów (przychodów) i wydatków oraz objaśnienia odrębnie dla każdego źródła dochodów (przychodów) w paragrafie i każdego typu zakupu lub usługi i paragrafie wydatkowym, ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2024 r. Przewidywane wykonanie ma stanowić wartość realną, tj. wielkość planu na 30.09.2024 r. skorygować o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2024 roku.

7. Podstawą przyznania dotacji podmiotowej dla Biblioteki Publicznej są środki na pokrycie wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem obiektów oraz wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest przedłożyć do projektu planu finansowego szczegółową dokumentację planistyczną w rozbiciu na działalność bieżącą (statutową) oraz inną.

8. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Sejny, referatów Urzędu Gminy oraz pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy zajmujący poszczególne stanowiska merytoryczne, opracowują materiały planistyczne i ponoszą odpowiedzialność za terminowe ich przedłożenie Skarbnikowi.

9. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Sejny oraz kierowników referatów do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.

Wójt

*Joanna Raś*