

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 74/2015

Wójta Gminy Sejny

z dnia 9 września 2015 r.

**Zakres prac i terminy składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy
Sejny na 2016 rok oraz jednostki organizacyjne (pracownicy) odpowiedzialne za ich
opracowanie i weryfikację**

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok należy złożyć w wersji papierowej oraz elektronicznej, w terminach określonych w § 1 ust. 3 i 5 uchwały Nr XIX/89/2012 Rady Gminy Sejny z dnia 3 sierpnia 2012 roku 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 Kierownika Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, w terminach określonych przez Kierownika,

b) Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół weryfikuje materiał planistyczny i przekazuje do 30 września 2015 r. dla Skarbnika,

c) Biblioteka Publiczna Gminy Sejny przekazuje plany finansowe do 30 września 2015 r. dla Skarbnika,

d) jednostki budżetowe przekazują materiały planistyczne do 30 września 2015 r. dla Skarbnika,

e) Referaty Urzędu Gminy Sejny i pracownicy merytoryczni przekazują materiały planistyczne do 30 września 2015 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 2016 rok, m.in.:

a) wykaz mienia przewidzianego do sprzedaży wg stanu na dzień 01.09.2015 r. (pracownik ds. gospodarki nieruchomościami),

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 15.09.2015 r.

c) wykaz zadań inwestycyjnych kontynuowanych oraz zadań nowych, z wyszczególnieniem nazwy zadania, poniesionych nakładów i prognozy nakładów na 2016 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.

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 2014 r. poz. 1053, 1382 i 1952 oraz z 2015 r. poz. 931).

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 31.12.2015 r. Przewidywane wykonanie ma stanowić wartość realną, tj. wielkość planu na 30.09.2015 r. skorygować o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2015 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

Dariusz Adam Łostowski