

**Zakres prac i terminy składania materiałów planistycznych
do projektu budżetu Gminy Piława Górna na 2018 rok
oraz jednostki organizacyjne i pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za ich opracowanie
i weryfikację**

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2018 rok należy złożyć, w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Miasta oraz w wersji elektronicznej na adres msurdyk@pilawagorna.pl, w terminie do 15 września 2017 r.
2. Placówki oświatowe składają materiały planistyczne w nieprzekraczalnym terminie do 22 września 2017 r. Inspektorowi ds. oświaty.
3. Inspektor ds. oświaty składa zbiorcze materiały planistyczne placówek oświatowych w nieprzekraczalnym terminie do 27 września 2017 r.
4. Materiały planistyczne należy składać na drukach, stanowiących załączniki od 5 do 10 do niniejszego zarządzenia:
 - a) jednostki budżetowe składają:
 - w zakresie dochodów załącznik nr 5. W tabeli nie ujmuje się dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach przez samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - w zakresie wydatków załącznik nr 6 – **zbiorczo dla danej jednostki** oraz załącznik nr 6a- szczegółowa kalkulacja wydatków ujętych w załączniku nr 6. **Kalkulacje sporządzić odrębnie dla każdego działu i rozdziału wydatków**
Ośrodek Pomocy Społecznej wskazuje dodatkowo źródło finansowania wydatku.
 - w zakresie dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach przez samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - załącznik nr 7,
 - b) samorządowa instytucja kultury składa w zakresie przychodów i kosztów – załącznik nr 8. Do tabeli załączają dodatkowo szczegółową kalkulację przychodów i kosztów, zawierającą wycenę oraz objaśnienia prognozowanych kwot w rozbiciu na rodzaje działalności bieżącej oraz wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych,
 - c) pracownicy merytoryczni Urzędu Miasta składają:
 - w zakresie dochodów - załącznik nr 5.
 - w zakresie wydatków - załącznik nr 6, 6a,
 - w zakresie realizacji inwestycji - załącznik nr 9 (odrębnie dla każdego zadania inwestycyjnego,
 - w zakresie realizacji przedsięwzięć – załącznik nr 10.

Zgodnie z art. 226 ust 4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych przez

przedsięwzięcia należy rozumieć wieloletnie programy, projekty lub zadania związane z programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz umowami o partnerstwie publiczno-prawnym.

5. Istnieje możliwość dołączenia innych druków, które w ocenie dyrektorów jednostek bądź pracowników merytorycznych są niezbędne przy projektowaniu budżetu.
6. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach, zgodnie z zakresem wykonywanych zadań na danym stanowisku, zobowiązani są dołączyć inne zestawienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu projektu budżetu na 2018 rok, m.in.:
 - a) wykaz mienia przewidzianego do sprzedaży wg stanu - Inspektor ds. gospodarki mieniem - ZGM),
 - b) wykaz zadań realizowanych i planowanych do realizacji przy udziale środków z Unii Europejskiej, ze wskazaniem etapu aplikowania o środki współfinansowane - Inspektor ds. promocji i funduszy strukturalnych - ZPF,
 - c) wykaz zadań inwestycyjnych kontynuowanych oraz zadań nowych, z wyszczególnieniem nazwy zadania, poniesionych nakładów i prognozy nakładów na 2018 rok i lata następne. Wykaz zadań powinien zawierać nakłady planowane na dany rok budżetowy i źródła finansowania - Inspektor ds. i zamówień publicznych - ZBP,
 - d) zestawienie wydatków na realizację programu profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i w zakresie profilaktyki narkomanii - Inspektor ds. promocji i funduszy strukturalnych - ZPF,
 - e) zestawienie dochodów i wydatków na realizację zadań związanych z ochroną środowiska Inspektor ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska - ZKS,
 - f) zestawienie dochodów z majątku gminnego, powierzonego w zarządzanie Spółce z o.o. ZBM oraz wydatków związanych z jego zarządzaniem - Inspektor ds. gospodarki lokalami i handlu - ZLH (w porozumieniu z Prezesem Spółki ZBM).
7. Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach przedłożonego planu muszą być ekonomiczne uzasadnione. W materiałach projektowych bezwzględnie obowiązuje zasada realnego ujmowania wydatków.
8. Materiały do projektu budżetu powinny być sporządzone 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.2014 poz. 1053 z późn. zm.).
9. 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 w paragrafie wydatkowym, ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowych

wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2017 r. Przewidywane wykonanie ma stanowić wielkość realną, skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2017 r.

10. Materiały planistyczne winny być podpisane przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz głównego księgowego. W przypadku pracowników merytorycznych Urzędu Miasta materiały planistyczne należy składać po uzyskaniu aprobaty, odpowiednio Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy.
11. Zastępca Skarbnika Gminy oszacuje dochody własne gminy, dotacje celowe i subwencje z budżetu państwa, prognozowane przychody i rozchody oraz wydatki na obsługę długu (z tytułu zaciągniętych kredytów i emisji obligacji) , w terminie do 16 października 2017 roku.
12. Zbiorecze materiały planistyczne Skarbnik Gminy przedstawi Burmistrzowi Piławy Górnej w terminie do 31 października 2017 roku.
13. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.