

Zarządzenie nr 546/22
Burmistrza Gminy Czempień
z dnia 1 września 2022 roku

w sprawie wytycznych, zakresu i szczegółowości materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Czempień dla jednostek organizacyjnych Gminy, referatów Urzędu Gminy w Czempiniu oraz innych podmiotów spoza jednostek organizacyjnych Gminy Czempień

Na podstawie § 1 uchwały nr XXXVII/329/21 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 11 sierpnia 2021 roku w sprawie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam wytyczne, zakres i szczegółowość materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Czempień dla jednostek budżetowych Gminy Czempień innych niż Urząd zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustalam wytyczne, zakres i szczegółowość materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Czempień dla instytucji kultury Gminy Czempień zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ustalam wytyczne, zakres i szczegółowość materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy Czempień dla referatów Urzędu Gminy w Czempiniu zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Podmioty spoza jednostek organizacyjnych Gminy Czempień wnioski do projektu budżetu Gminy na rok budżetowy składają do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Wniosek musi być szczegółowo opisany i uzasadniony.

§ 5.

Określam dane makroekonomiczne, które należy uwzględnić przy prognozowaniu na 2023 rok, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wyjaśniam skróty użyte w dalszej treści zarządzenia:

- 1) OR - Referat Organizacyjny
- 2) FZ - Referat Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych
- 3) IS - Referat Inwestycji
- 4) RŚ - Referat Środowiska i Gospodarki Komunalnej
- 5) RG - Referat Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami
- 6) SO – Biuro Spraw Obywatelskich
- 7) USC - Urząd Stanu Cywilnego
- 8) rok budżetowy – rok, na który sporządza się projekt budżetu

§ 7.

Celem zachowania relacji z art. 242 ustawy o finansach publicznych zobowiązuje kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz kierowników referatów Urzędu Gminy w Czempiniu do ograniczenia wydatków bieżących, zaproponowania zmian w zakresie realizacji zadań oraz monitorowania zużycia i w miarę możliwości ograniczenia zużycia mediów.

§ 8.

Do wykonania zarządzenia zobowiązuje Dyrektorów i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym instytucji kultury oraz kierowników referatów Urzędu Gminy w Czempiniu.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Czempień.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 11.

Traci moc zarządzenie nr 368/21 Burmistrza Gminy Czempień z dnia 9 września 2021 r.

Burmistrz
Gminy Czempień

Konrad Malicki

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 546/22
Burmistrza Gminy Czempień
z dnia 1 września 2022 r.

1. Dyrektorzy i kierownicy gminnych jednostek budżetowych innych niż Urząd przedkładają projekty planów finansowych na rok budżetowy w biurze podawczym Urzędu Gminy w Czempiniu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Edytowalną wersję elektroniczną przesyłają również na adres mailowy Skarbnika Gminy w tym samym terminie.
2. Plan finansowy jednostki budżetowej wyodrębnia plan dochodów i plan wydatków.
3. Plan dochodów i plan wydatków należy sporządzić w szczególowości dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.
4. Planując dochody należy dokładnie opisać ich źródło oraz przyjętą metodologię (np. podpisane umowy na najem pomieszczeń, planowanie na podstawie wpływów w latach poprzednich). Planując wydatki należy wyszczególnić najważniejsze kategorie w każdej z podziałek klasyfikacji budżetowej w kolejności od zadań obligatoryjnych, wynikających z przepisów prawa czy zaleceń pokontrolnych, do zadań fakultatywnych uzasadniając każdorazowo tą propozycję budżetową. Należy także dołączyć tabelaryczne zestawienie wykonania poszczególnych wielkości w roku poprzedzającym o 2 i o 3 lata rok budżetowy oraz przewidywanego wykonania za rok poprzedzający rok budżetowy. Ponadto w planie wydatków należy wyodrębnić wydatki na zadania z administracji rządowej. Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach muszą posiadać ekonomiczne uzasadnienie. Wydatki należy planować biorąc pod uwagę maksymalną dyscyplinę budżetową – należy przestrzegać zasady oszczędności, czyli uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Jednostki realizujące zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w projekcie planu finansowego wydatki na obsługę tych zadań planują w kwocie faktycznych potrzeb na cały rok i wyszczególniają w każdej podziale klasyfikacji budżetowej, jaka kwota w danej pozycji planowana jest ze środków własnych, jaka z dotacji faktycznie przyznanej na etapie projektu a jaka z dotacji, której Gmina spodziewa się do końca roku budżetowego ponad tą faktycznie przyznaną na etapie projektu. Aktualizacja tej części planów finansowych będzie dokonywana na wezwanie Skarbnika po otrzymaniu ostatecznych kwot dotacji.
6. Wkład własny do bieżących zadań własnych, na których dofinansowanie Gmina otrzymuje dotacje celowe z budżetu państwa, jednostka planuje w przewidywanej na cały rok wysokości, niezależnie od przyznanej na dzień składania projektu dotacji.
7. Planując wydatki bieżące remontowe należy wskazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru.
8. Planując zadania inwestycyjne należy opisać i uzasadnić planowane inwestycje, zakupy inwestycyjne i inne zadania majątkowe oraz wskazać okres ich realizacji.
9. Plan wynagrodzeń należy sporządzić w układzie porównawczym wg stawek obowiązujących na 31 grudnia roku poprzedzającego o 2 lata rok budżetowy, 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy i planu na rok budżetowy w rozbiciu na poszczególne składowe płacy brutto dla każdego stanowiska. W planie wynagrodzeń należy wyodrębnić wynagrodzenia ze stosunku pracy, nagrody jubileuszowe, odprawy, nagrody uznaniowe oraz inne planowane składniki. Osobno należy wykazać planowane skutki podwyżek dla nauczycieli. Kalkulację wynagrodzeń dla nauczycieli należy przygotować zgodnie z założeniami MEN. Dla pracowników obsługi i administracji należy w osobnej pozycji wyodrębnić środki na podwyżki. Wysokość podwyżek dla pracowników administracji i obsługi proponuje kierownik jednostki, nie może ona przekroczyć 7,8% sumy płacy zasadniczej i premii obowiązującej na dzień składania projektu planu finansowego. Należy szczegółowo omówić przewidywane zamiany zatrudnienia.
10. Jeśli jednostka realizuje zadania przy udziale środków zewnętrznych i zadania te przypadają do realizacji również w roku budżetowym, to kierownik jednostki przedkłada w formie tabelarycznej plan dochodów na rok budżetowy oraz plan wydatków wskazując nazwę zadania, okres realizacji

oraz nakłady finansowe na każdy rok realizacji z podziałem na kwalifikowalne, w tym finansowane dotacją i na niekwalifikowalne. W przypadku zadań wieloletnich należy podać cel zadania. W podobnej formie przedkłada się projekt planu dochodów i wydatków na nowe projekty finansowane ze środków zewnętrznych.

Burmistrz
Gminy Czempin

Konrad Malicki

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 546/22
Burmistrza Gminy Czempin
z dnia 1 września 2022 r.

1. Dyrektorzy gminnych instytucji kultury przedkładają projekty planów finansowych na rok budżetowy w biurze podawczym Urzędu Gminy w Czempiniu w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W planie finansowym instytucji kultury wyodrębnia się:
 - a. przychody z prowadzonej działalności;
 - b. dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
 - c. koszty, w tym:
 - i. wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - ii. płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,
 - iii. zakup towarów i usług;
 - d. środki na wydatki majątkowe;
 - e. środki przyznane innym podmiotom;
 - f. stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
 - g. stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.
3. Planując przychody należy dokładnie opisać przyjętą metodologię (np. podpisane umowy na najem pomieszczeń, planowanie na podstawie wpływów w latach poprzednich). Planując koszty należy wyszczególnić najważniejsze w każdej grupie rodzajowej a także dołączyć tabelaryczne zestawienie wykonania poszczególnych wielkości w roku poprzedzającym o 2 lata rok budżetowy oraz przewidywanego wykonania za rok poprzedzający rok budżetowy. Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach muszą posiadać ekonomiczne uzasadnienie. Koszty należy planować biorąc pod uwagę maksymalną dyscyplinę budżetową – należy przestrzegać zasady oszczędności, czyli uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Planując koszty bieżące remontowe należy wskazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru.
5. Planując zadania inwestycyjne należy opisać i uzasadnić planowane inwestycje, zakupy inwestycyjne i inne zadania majątkowe, pamiętając o tym, że zrealizowane nakłady inwestycyjne w danym roku nie są tożsame z kosztami w tymże roku.
6. Plan wynagrodzeń należy sporządzić w układzie porównawczym wg stawek obowiązujących na 31 grudnia roku poprzedzającego o 2 lata rok budżetowy, 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy i planu na rok budżetowy w rozbiciu na poszczególne składowe płacy brutto dla każdego stanowiska. W planie wynagrodzeń należy wyodrębnić wynagrodzenia ze stosunku pracy, nagrody jubileuszowe, odprawy, nagrody uznaniowe oraz inne planowane składniki. W osobnej pozycji wyodrębnić należy środki na podwyżki. Wysokość podwyżek dla pracowników proponuje kierownik jednostki, nie może ona przekroczyć 7,8% sumy płacy zasadniczej i premii obowiązującej na dzień składania projektu planu finansowego. Należy szczegółowo omówić przewidywane zmiany zatrudnienia.
7. Przy sporządzaniu projektu planu finansowego należy posłużyć się tabelą sporządzoną przez Skarbnika Gminy, która przesłana zostanie drogą elektroniczną do jednostek, należy ją dostosować do zdarzeń, które mają miejsce w każdej jednostce indywidualnie.
8. Do projektu planu finansowego instytucja kultury załącza wykaz planowanych do realizacji w roku budżetowym imprez/wydarzeń kulturalnych.

Burmistrz
Gminy Czempin

Konrad Mielicki

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 546/22
Burmistrza Gminy Czempin
z dnia 1 września 2022 r.

1. Kierownicy referatów Urzędu Gminy w Czempiniu przedkładają wnioski do projektu budżetu Gminy na rok budżetowy do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Kierownicy obowiązani są do zaprognozowania dochodów i wydatków w zakresie merytorycznym odpowiednim dla swojego referatu.
3. Nie wymaga się podawania podziałek klasyfikacji budżetowej dla dochodów i wydatków – klasyfikacji dokona Skarbnik.
4. Planując dochody należy dokładnie opisać ich źródło oraz przyjętą metodologię (np. podpisane umowy na najem pomieszczeń, planowanie na podstawie wpływów w latach poprzednich). Planując wydatki należy krótko napisać, czego wydatek dotyczy.
5. Planując wydatki bieżące remontowe należy wskazać zakres planowanych remontów z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru.
6. Zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań realizowanych przy udziale środków zewnętrznych planuje kierownik IS. Wykaz proponowanych nowych zadań inwestycyjnych na następny rok przedkłada się w formie tabelarycznej, wskazując nazwę zadania, okres realizacji oraz nakłady finansowe na każdy rok realizacji. W przypadku zadań wieloletnich należy podać cel zadania.
7. Nowe zadania realizowane przy udziale środków zewnętrznych planują kierownicy referatów merytorycznie odpowiedzialnych za realizację danego projektu. Wykaz proponowanych nowych zadań na następny rok przedkłada się w formie tabelarycznej, wskazując nazwę zadania, okres realizacji oraz nakłady finansowe na każdy rok realizacji z podziałem na kwalifikowalne, w tym finansowane dotacją i na niekwalifikowalne. W przypadku zadań wieloletnich należy podać cel zadania.
8. Zadania bieżące oraz inwestycyjne, które są już ujęte w wykazie przedsięwzięć wieloletnich, a ich rok realizacji obejmuje również rok budżetowy, planuje Skarbnik. Skarbnik sporządza wstępny plan tych zadań i przedkłada kierownikom referatów merytorycznych do akceptacji.
9. Wykaz zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego przedkłada kierownik OR w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
10. Wykaz zadań realizowanych z funduszu sołeckiego z podziałem na wioski i zadania przedkłada kierownik RŚ w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
11. Przyjęte wielkości w poszczególnych pozycjach muszą posiadać ekonomiczne uzasadnienie. Wydatki należy planować biorąc pod uwagę maksymalną dyscyplinę budżetową – należy przestrzegać zasady oszczędności, czyli uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.
12. Wykaz obszarów z przypisaniem odpowiedzialności za planowanie wielkości budżetowych poszczególnym referatom przedstawiam poniżej:

DOCHODY

- dochody z tytułu subwencji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych planuje Skarbnik na podstawie otrzymanej informacji o planowanych na dany rok rocznych kwotach subwencji, wpłat i udziałów w PIT dla poszczególnych gmin,
- dochody z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób prawnych planuje Skarbnik,
- dochody z tytułu podatków lokalnych, opłaty targowej, odsetek od nieterminowych ich wpłat planuje Skarbnik,
- dochody z tytułu dotacji na dofinansowanie zadań bieżących, na zadania z administracji rządowej oraz na zadania realizowane w drodze umów/porozumień planuje Skarbnik na podstawie zawiadomienia o planowanych kwotach dotacji z budżetu państwa oraz na podstawie podpisanych lub planowanych do podpisania umów,

- dochody za dzierżawę obwodów łowieckich planuje Skarbnik,
- dochody z tytułu środków zewnętrznych dla zadań już realizowanych i wydatki na te zadania planuje Skarbnik w porozumieniu z kierownikiem referatu merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego projektu, natomiast na nowe zadania dochody z tytułu środków zewnętrznych i wydatki na zadanie planuje kierownik referatu merytorycznie odpowiedzialnego za dany projekt,
- dochody z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste, dzierżaw i najmów składników majątkowych (gruntów, lokali innych aniżeli administrowane przez spółkę gminną), opłat za przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności, sprzedaży składników majątkowych, opłat planistycznych i adiacenckich planuje kierownik referatu RG,
- dochody z tytułu najmu lokali administrowanych przez spółkę gminną planuje Skarbnik poprzez wystosowanie maila do spółki gminnej o prognozę dochodów z tego tytułu,
- dochody z podatków realizowanych przez Urząd Skarbowy planuje Skarbnik,
- dochody z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz z tytułu części opłaty za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w obrocie hurtowym planuje koordynator Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii pod nadzorem kierownika OR,
- wpłaty innych gmin za pobyt dzieci w przedszkolach Gminy Czempin planuje Skarbnik,
- dochody z tytułu dzierżawy urządzeń wod-kan spółce gminnej planuje Skarbnik na podstawie umowy dzierżawy,
- pozostałe dochody, niewymienione powyżej planuje Skarbnik lub - na wezwanie Skarbnika - kierownik referatu merytorycznego.

WYDATKI

Rolnictwo i łowiectwo:

- dotację dla spółki wodnej planuje kierownik RG,
- wpłaty gmin na rzecz Izby Rolniczej planuje Skarbnik,
- nagrody za wygrane w Turnieju Wsi, zakupy i usługi związane z rolnictwem (np. obsługa spotkań z sołtysami) planuje kierownik OR,

Leśnictwo:

- wydatki w zakresie gospodarki leśnej planuje kierownik RŚ,

Transport i łączność:

- wydatki na dotację dla jst na wojewódzkie kolejowe przewozy pasażerskie planuje Skarbnik w porozumieniu z kierownikiem RŚ,
- składki na rzecz związku powiatowo-gminnego w zakresie transportu zbiorowego planuje kierownik RŚ,
- opłaty na rzecz budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów za umieszczenie urządzeń w pasie drogowym planuje kierownik RŚ,
- w zakresie bieżącego utrzymania dróg (zakupy, usługi remonty, wypisy map, opinie, analizy, ekspertyzy, itp.) planowania dokonuje kierownik RŚ,

- w zakresie mediów (prąd, woda, gaz, telefon, Internet) dot. infrastruktury okołodrogowej planowania dokonuje kierownik RŚ,
- w zakresie utrzymania węzła przesiadkowego planowania dokonuje kierownik RŚ,
- w zakresie wyłączenia terenów w Borowie z produkcji rolnej planowania dokonuje kierownik RG,

Turystyka:

- wydatki w zakresie turystyki (konserwacja szlaków, współudział w organizacji rajdu, zakupy) planuje kierownik OR,

Gospodarka mieszkaniowa:

- wydatki na utrzymanie gminnych budynków (Tlenownia, budynek po SP w S. Gołębinie, budynek przy ul. Parkowej, budynek przy ul. Nowej 2A) planuje kierownik RŚ. Są to m.in. zakupy materiałów, opału, energia elektryczna, gaz, woda, remonty, odbiór odpadów, itp.),
- wydatki na administrowanie lokalami komunalnymi, na remonty lokali planuje kierownik RŚ,
- wydatki na operaty szacunkowe, podziały działek i rozgraniczenia nieruchomości, opłaty notarialne, opłaty na rzecz budżetów jst, opłaty sądowe planuje kierownik RG,
- wydatki na ubezpieczenia mienia planuje Skarbnik,

Działalność usługowa

- wydatki związane z planami zagospodarowania przestrzennego planuje kierownik RG,
- wydatki na utrzymanie targowiska gminnego (zakupy, usługi, energia, Internet, itp.) planuje kierownik OR,
- wydatki na ubezpieczenie mienia (targowisko gminne) planuje Skarbnik,

Administracja publiczna

- wydatki na utrzymanie biura Rady, diety Radnych planuje kierownik OR,
- wydatki na utrzymanie Urzędu (wynagrodzenia i pochodne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, zakupy, usługi, remonty, wydatki na rzecz pracowników związane z bhp, badania okresowe pracowników, opłaty telekomunikacyjne, Internet, podróże służbowe, szkolenia pracowników, odpis na ZFŚS itp.) planuje kierownik OR. Plan wynagrodzeń należy sporządzić w oparciu o dane na dzień 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy. W planie wynagrodzeń należy wyodrębnić wynagrodzenia ze stosunku pracy, nagrody jubileuszowe, odprawy, nagrody uznaniowe oraz inne planowane składniki. W osobnej pozycji wyodrębnić należy środki na podwyżki w wysokości 7,8% wzrostu sumy płacy zasadniczej i premii. Należy omówić przewidywane zamiany zatrudnienia,
- wydatki na energię elektryczną, wodę, gaz ziemny, odbiór odpadów, odprowadzenie ścieków planuje kierownik RŚ,
- wydatki na koszty komornicze związane z egzekucją dochodów budżetowych, na opłaty sądowe planuje Skarbnik,
- wydatki na jubileusze USC, na tłumaczenie zagranicznych aktów stanu cywilnego planuje zastępca kierownika USC,
- wydatki na promocję planuje biuro promocji pod nadzorem kierownika OR,

- wydatki na diety i szkolenie softysów, utrzymanie platformy do budżetu obywatelskiego planuje kierownik OR,

- wydatki na składki członkowskie do organizacji, do których gmina należy, na zakup udziałów w SFPK planuje Skarbnik,

Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p.poż

- wydatki w zakresie ochotniczych straży pożarnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego planuje SO pod nadzorem zastępcy kierownika USC,

- propozycje wpłat na fundusz wsparcia Policji czy Państwowej Straży Pożarnej podaje Burmistrz,

Obsługa długu publicznego

- wydatki na obsługę długu publicznego planuje Skarbnik,

Rezerwy

- rezerwy planuje Skarbnik,

Oświata i wychowanie

- wydatki na dotacje dla niepublicznych przedszkoli oraz na zwrot innym gminom za pobyt w przedszkolach planuje Skarbnik,

- wydatki związane z dowożeniem uczniów do szkół planuje kierownik OR,

- wydatki na pozostałą działalność w zakresie oświaty planuje kierownik OR,

- wydatki na ubezpieczenie mienia oświatowego, na odpis ZFŚŚ na emerytowanych nauczycieli planuje Skarbnik,

Ochrona zdrowia

- wydatki w zakresie dowozów do ośrodka rehabilitacyjnego oraz pozostałej działalności związanej z ochroną zdrowia (w tym również na przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19) planuje kierownik OR,

- wydatki na zwalczanie narkomanii i przeciwdziałanie alkoholizmowi planuje koordynator Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii pod nadzorem kierownika OR,

Pomoc społeczna

- wydatki na dodatki mieszkaniowe planuje kierownik OR,

- wydatki na dotację dla Powiatu Kościańskiego na dofinansowanie uczestnictwa mieszkańca gminy w WTZ planuje kierownik OR,

Rodzina

- wydatki związane ze zwrotem nienależnie pobranych świadczeń w latach ubiegłych oraz na dotację dla żłobków niepublicznych planuje Skarbnik,

Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

- wydatki związane z dzierżawami gruntów pod przepompownie planuje kierownik RG,

- wydatki związane z gospodarką ściekową planuje kierownik RŚ,

- wydatki na oczyszczanie miast i wsi, utrzymanie zieleni, ochronę powietrza atmosferycznego i klimatu, na oświetlenie uliczne i jego konserwację, na opłaty do Wód Polskich, wodę na tereny zielone i Internet do monitoringu Zielonego Rynku oraz pozostałe zadania związane z gospodarką odpadami planuje kierownik RŚ,

- wydatki na składki członkowskie na rzecz ZM CZO SELEKT planuje Skarbnik,

Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

- wydatki na utrzymanie świetlic wiejskich (zakupy, usługi, remonty, energia, opał, itp.) planuje kierownik RŚ,

- wydatki na ubezpieczenie świetlic wiejskich planuje Skarbnik,

- wydatki na utrzymanie samochodu służbowego Dacia Dokker planuje kierownik OR. Kierownik OR wskazuje udział procentowy ustalony na rok budżetowy do rozliczania kosztów utrzymania samochodu na działalność w zakresie administracji publicznej, oświaty i kultury,

- wielkość dotacji podmiotowych dla instytucji kultury podaje Burmistrz po analizie planów finansowych instytucji kultury,

- wydatki związane z ochroną zabytków planuje kierownik RG,

- wydatki na pozostałą działalność w zakresie kultury (rocznice wydarzeń kulturalnych, dotacje dla stowarzyszeń, itp.) planuje kierownik OR,

Kultura fizyczna

- wydatki na usługi telekomunikacyjne na hali Herkules planuje kierownik OR,

- wydatki na ubezpieczenie obiektów sportowych i rekreacyjnych planuje Skarbnik,

- wydatki na zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu - dotacje dla klubów sportowych - planuje kierownik OR,

- wydatki na zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu – utrzymanie obiektów rekreacji ruchowej, organizacja imprez sportowych, nagrody za osiągnięcia sportowe, nagrody konkursowe – planuje kierownik OR,

- wydatki w zakresie utrzymania obiektów sportowych (stadion Helios, stadion Głuchowo, sala sportowa w Starym Gołębinie) - zakupy, usługi, remonty, umowy zlecenia, ubezpieczenia związane z zawodami sportowymi, wynagrodzenia sędziów, itp.) planuje kierownik OR,

- wydatki na energię elektryczną, wodę, gaz do utrzymania obiektów sportowych planuje kierownik RŚ.

W przypadku realizowania przez Gminę zadań na podstawie umów lub porozumień z innymi jednostkami, kierownik referatu merytorycznego obowiązany jest na wezwanie Skarbnika wskazać zadania, jakie mają być realizowane w drodze tych umów czy porozumień z określeniem kwot na każde zadanie. Kwota planowanych wydatków musi być równa kwocie planowanej do otrzymania dotacji.

Burmistrz
Gminy Czempin
[Podpis]
Konrad Kozłowski

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 546/22
Burmistrza Gminy Czempień
z dnia 1 września 2022 r.

Dane makroekonomiczne, które należy uwzględnić przy opracowywaniu projektu budżetu Gminy na rok budżetowy:

- minimalne wynagrodzenie za pracę w 2023 roku zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 roku, które zostanie ogłoszone do dnia 15 września 2022 roku,
- minimalna stawka za jedną godzinę w 2023 roku (dla umów zlecenie) zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r., które zostanie ogłoszone do dnia 15 września 2022 roku,
- podstawa służąca naliczaniu odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2023 rok wynosi 4.434,58 zł,
- podstawa służąca naliczaniu odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na 2023 rok nauczycieli wynosi 3.045,21 zł,
- średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych 9,8 %,
- wzrost wynagrodzeń dla nauczycieli na poziomie 7,8%.

Burmistrz
Gminy Czempień
[Podpis]
Zenon Białucki

