

**Zarządzenie Nr 86/2009
Wójta Gminy Potęgowo
z dnia 22 września 2009 r.**

**w sprawie trybu i terminów opracowania materiałów do projektu budżetu Gminy
Potęgowo na 2010 rok.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (DZ.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz §1 uchwały Nr XLVIII/329/2006 Rady Gminy w Potęgowie z dnia 28 września 2006 r w sprawie procedury tworzenia, uchwalania i dokonywania zmian w budżecie Gminy Potęgowo (ze zmianami wynikającymi z Uchwały Nr XLIX/336/06 z dnia 27 października 2006 r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych gminy, Kierowników referatów i pracowników merytorycznych realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy, zwanych dalej „dysponentami” środków budżetowych w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Potęgowo na 2010 rok w szczególności określonej niniejszym zarządzeniem

§ 2

Projekt budżetu dysponenti opracowują na podstawie:

- stanu organizacyjnego, stawek podatkowych, taryf, marży i opłat obowiązujących w dniu 30.09.2009 r. z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie przed lub z dniem 1 stycznia 2010 roku oraz nowych zamierzeń,
- istniejącej w dniu 30 września 2009 r. sieci placówek finansowanych z budżetu z uwzględnieniem przewidywanych zmian w roku 2010,
- przewidywanego wykonania dochodów i wydatków do końca 2009 r. w tym wynagrodzeń,
- aktualnego stanu prawnego dotyczącego zadań finansowanych z budżetu gminy.

§ 3

Dysponenti w terminie do 15 października 2009 roku przedłożą do Referatu Finansowego (Skarbnika Gminy bądź pracownika referatu ds. finansów gminnych jednostek organizacyjnych) projekty budżetów w danym dziale, który obejmuje:

1. zestawienie dochodów – wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
2. zestawienie wydatków – wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej

§ 4

Ustala się wytyczne, do sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego gminy określające zasady, tryb i terminy opracowywania materiałów w przedmiotowym zakresie, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

Przedmiotem informacji o stanie mienia komunalnego są dane dotyczące:

1. dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności;
2. dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym;
3. zmian w stanie mienia komunalnego w zakresie określonym w pkt 1,2 od dnia złożenia poprzedniej informacji;
5. wysokości dochodów uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych w okresie objętym informacją;
6. innych danych o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 5

Informację, o której mowa w § 4 sporządza się za okres od 25 października 2008 r. do 25 października 2009r.

§ 6

Materiały w zakresie określonym § 4 opracowują:

1. Pracownik ds. gospodarki komunalnej i obrotu nieruchomościami przy współudziale Referatu Finansowego w odniesieniu do składników mienia komunalnego w stosunku, do którego wykonuje funkcje właścicielskie (grunty, budynki i budowle) oraz pracowników merytorycznych Urzędu Gminy.
2. Gminne jednostki organizacyjne w odniesieniu do składników mienia komunalnego będącego w ich użytkowaniu.

§ 7

Jednostki organizacyjne wyszczególnione w § 6 sporządzone w wymaganym zakresie informacje liczbowe i opisowe, przekażą do Urzędu Gminy pracownikowi ds. gospodarki komunalnej i obrotu nieruchomościami w nieprzekraczalnym terminie do 26 października 2009 r.

§ 8

Pracownik wymieniony w § 7 na podstawie przedłożonych materiałów opracuje wstępną informację zbiorczą o stanie mienia gminnego wraz z opisem i przekaże do 30 października 2009 r. do Referatu Finansowego celem przedłożenia Radzie Gminy wraz z projektem uchwały budżetowej na 2010 rok.

§ 9

Zobowiązuje pracownika oświaty i sportu do uwzględnienia w budżecie roku 2010 wniosków jednostek niezaliczonych do sektora finansów publicznych, w tym fundacji i stowarzyszeń, klubów sportowych, itp. na realizację zadań własnych gminy, którym mogą być udzielane dotacje (załącznik nr 13). Procedury zgodne z uchwałą Rady Gminy w sprawie przyjęcia programu współpracy przez Gminę Potęgowo z organizacjami pozarządowymi na 2010 rok, trybu

postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia, oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§10

Zobowiązuje się pracowników Referatu Finansowego ds. wymiaru podatków i opłat i księgowości podatkowej do zebrania materiałów i propozycji celem określenia stawek podatków i opłat lokalnych oraz ulg i zwolnień podatkowych odrębnymi uchwałami. Podstawa prawna – ogłoszenie przez Prezesa GUS średnich cen żyta dla celów podatkowych oraz określenie przez Ministra Finansów maksymalnych stawek podatków i opłat lokalnych.

§ 11

Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy oraz referaty i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy. Pracownicy samodzielnych stanowisk przygotowują materiały planistyczne zgodnie z zakresem zadań wykonywanym na danym stanowisku.

§ 12

Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Gminy oraz referaty i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy do ujęcia w sporządzanych planach finansowych na rok 2010 wszystkich źródeł dochodów.

§ 13

Wszystkie pozycje wskazane w materiałach planistycznych winny być poparte wyczerpującymi objaśnieniami, wyliczeniami i dokładnym tekstowym opisem, jak również poparte przepisami prawa oraz podaną sezonowością (załącznik Nr 18).

§ 14

Materiały planistyczne należy składać na drukach:

- dla budżetu od numeru 2 do numeru 18,
- dla mienia komunalnego nr 17

załączonych do niniejszego zarządzenia, oraz pobranych ze strony [www.potegowo.pl /katalog](http://www.potegowo.pl/katalog) „Zarządzenia Wójta”.

Zobowiązuje się dysponentów do złożenia wszystkich druków, wpisując adnotację „nie dotyczy” na drukach, które ich nie dotyczą.

Dostępna jest możliwość dołączenia innych druków, które zdaniem kierowników jednostek organizacyjnych gminy, bądź kierowników referatów czy pracowników merytorycznych są niezbędne przy projektowaniu budżetu.

§ 15

Należy dołączyć ponadto inne druki wynikające między innymi z ustawy o finansach publicznych, które należy uwzględnić przy opracowaniu projektu prognozy budżetu na rok 2010:

- wieloletnie programy inwestycyjne, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów (pracownik ds. budownictwa, inwestycji i gospodarki przestrzennej),
- zestawienie wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności i innych środków z budżetu Unii Europejskiej (pracownik ds. unii europejskiej i promocji gminy)
- zestawienie wydatków na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i w zakresie profilaktyki narkomanii (pracownik ds. obsługi sekretariatu przy współdziale Przewodniczącego Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych).

§ 16

Podane wskaźniki należy traktować jako wstępne wielkości, które mogą ulec zmianie w trakcie prac nad projektem budżetu na 2010 rok.

§ 17

Do wykonania zarządzenia zobowiązuję referaty i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy realizujących zadania gminy we własnym zakresie bądź za pośrednictwem jednostek organizacyjnych, dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych, dyrektorów zakładu budżetowego, Gminnego Ośrodka Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Jerzy Waldemar Archimieni

RADCA PRAWNY
mgr Waldemar Piastowski