

**Zarządzenie Nr 114/2022
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 13 września 2022 r.**

w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały w sprawie budżetu Gminy Gietrzwałd na 2023 rok oraz projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Gietrzwałd na lata 2023 – 2039.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 1, art. 31, art. 61 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.), art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.), w związku z § 5 ust. 2 i 2a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1718) oraz uchwały Nr XXXVII/364/2018 Rady Gminy Gietrzwałd z dnia 12 kwietnia 2018 r., w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej gminy Gietrzwałd,

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Materiały planistyczne, określone **Załącznikami 1-25**, służące opracowaniu projektu budżetu na 2023 rok należy opracować zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.);
 - 2) ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. z 2021 r., poz. 1672);
 - 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 stycznia 2022 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. z 2022 r., poz. 513 ze zm.);
 - 4) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Gietrzwałd oraz zarządzeniami Wójta Gminy Gietrzwałd mającymi wpływ na budżet i wieloletnią prognozę finansową gminy Gietrzwałd;
 - 5) warunkami porozumień, umów i innych dokumentów zawartych przez gminę z innymi podmiotami.
2. Użyte w niniejszym zarządzeniu pojęcia oznaczają:
 - Wójt – Wójt Gminy Gietrzwałd,
 - Rada Gminy – Radę Gminy Gietrzwałd,
 - Skarbnik Gminy – Skarbnika Gminy Gietrzwałd,
 - Urząd Gminy – Urząd Gminy w Gietrzwałdzie,
 - GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie,
 - Jednostki – jednostki organizacyjne gminy Gietrzwałd.

§ 2.

1. Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, opłatę za gospodarowanie odpadami, planuje się wg stawek określonych w uchwałach, z uwzględnieniem ulg ustawowych oraz udzielonych przez Radę Gminy wg przypisu wynikającego z ewidencji podatkowej, planuje – Referat Podatków i Opłat (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do zarządzenia).
2. Podatek rolny, podatek leśny, planuje się na średnim poziomie z trzech ostatnich lat. Plan koryguje się o cenę skupu żyta i sprzedaży drewna podawaną przez Prezesa GUS do 20 października b.r., planuje – Referat Podatków i Opłat (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do zarządzenia).
3. Dochody z majątku gminy, planowane są następująco:

- 1) dzierżawa gruntów – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów, planuje – Referat Rozwoju Gospodarczego, z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej, zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	§	Przedmiot umowy, np.	Kwota rok
70005	0470	- grunty rolne	
		- grunty na cele rekreacyjne	
		-	
RAZEM:			

- 2) opłaty za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych (w tym opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego) – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów, planuje – Referat Rozwoju Gospodarczego, w formie wykazu podmiotów z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	§	Podmiot	Kwota rok
70005	0550	X	
	0760	Y	
RAZEM:			

- 3) najem lokali mieszkalnych – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów, planuje – Referat Podatków i Opłat, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	§	Najemca	Kwota rok
70004	0470	X	
		Y	
RAZEM:			

- 4) najem lokali użytkowych – na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów, planuje – Referat Podatków i Opłat, w formie wykazu najemców z kwotami rocznymi, w podziale wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z poniższym wzorem:

Rozdział	§	Najemca	Kwota rok
70005	0470	X	
		Y	
RAZEM:			

- 5) sprzedaży majątku – propozycja sprzedaży majątku (nieruchomości) powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości, planuje – Referat Rozwoju Gospodarczego, wg poniższego wzoru (§ 0780):

Rodzaj nieruchomości	Położenie (adres, numer działki, itp.)	Wartość szacunkowa	Sposób obliczenia wartości

- 6) sprzedaży majątku – propozycja sprzedaży majątku (wyposażenia), powinna zawierać wykaz składników majątkowych oraz ich szacunkowe wartości, planują – właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki organizacyjne gminy, wg poniższego wzoru:

Rodzaj składnika majątkowego	Miejsce dotychczasowego wykorzystywania	Wartość szacunkowa	Sposób obliczenia wartości

4. Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe na poziomie przewidywanego wykonania 2022 roku, z uwzględnieniem szacowanych wartości oraz wskaźników mikro i makroekonomicznych – planuje Skarbnik Gminy.
5. Subwencję ogólną, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych w wysokości wynikającej z informacji Ministra Finansów – planuje Skarbnik Gminy na podstawie informacji Ministerstwa Finansów.
6. Dochody niewymienione w ust. 1-5 w wysokości określonej na podstawie odrębnych przepisów prawa (ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie, szacunkowych wyliczeń itp.), planują właściwe merytorycznie referaty (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do zarządzenia), następująco:
 - 1) opłata za zajęcie pasa drogowego – Referat Inwestycji i Utrzymania Mienia;
 - 2) opłata za korzystanie ze środowiska – Referat Rozwoju Gospodarczego;
 - 3) opłata eksploatacyjna – Referat Rozwoju Gospodarczego;
 - 4) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi – Referat Podatków i Opłat;
 - 5) renta planistyczna – Referat Rozwoju Gospodarczego na podstawie decyzji wydanych w roku poprzednim;
 - 6) opłata za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (należy wymienić opłaty w rozbiciu na rodzaje wydanych zezwoleń) – Referat Podatków i Opłat;
 - 7) opłata za pobyt dzieci w przedszkolach, opłata za wyżywienie dzieci w placówkach oświatowych oraz inne opłaty realizowane przez placówki oświatowe – planują jednostki oświatowe;
 - 8) dochody pobierane przez placówki oświatowe z tytułu udostępniania składników majątkowych osobom trzecim, odsetek od środków na rachunkach bankowych, odszkodowania za uszkodzone składniki majątkowe, prowizje np. z tytułu ubezpieczeń, wpływy za wydane duplikaty dokumentów szkolnych, wpływy ze sprzedaży składników majątkowych, darowizny i inne zgodnie z obowiązującymi przepisami – planują jednostki oświatowe;
 - 9) opłata za miejsca cmentarne – planuje Referat Podatków i Opłat;
 - 10) pozostałe dochody – planują kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek budżetowych odpowiedzialni merytorycznie za naliczenie dochodu.
7. Dotacje celowe oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji, planują kierownicy jednostek, referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do zarządzenia), następująco:
 - 1) dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa, związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach realizujący te zadania, po czym weryfikuje Skarbnik Gminy na podstawie informacji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;
 - 2) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań z zakresu wychowania przedszkolnego oraz pozostałych zadań z zakresu oświaty – planuje pracownik na stanowisku ds. oświaty;
 - 3) dotacje celowe i inne środki zewnętrzne (w wysokościach określonych w umowach, bądź w wartościach wynikających z rozliczeń, bądź złożonych wniosków o dofinansowanie) – planują kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy, koordynatorzy programów odpowiedzialni za ich realizację wg planowanych do zawarcia lub zawartych umów i złożonych wniosków o dofinansowanie lub dotację.
8. Pozostałe dochody niewymienione w ust. 1 – 8, wynikające z obowiązujących przepisów prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), planowane są

wg właściwości merytorycznej referatów i jednostek budżetowych, przedstawiane Skarbnikowi Gminy wraz z kalkulacją dokonanych obliczeń (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do zarządzenia), m.in.:

- 1) dochody z tytułu zwrotu kosztów poniesionych przez gminę na dostawę mediów (energia elektryczna, woda, śmieci, ścieki itp.) – planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe;
- 2) odsetki od nieterminowych wpłat – planują Referat Podatków i Opłat oraz jednostki budżetowe w zakresie pozyskiwanych dochodów, w oparciu o wszczęte postępowania i wyliczone należności;
- 3) odszkodowania za szkody powstałe w majątku – planują właściwe merytorycznie referaty oraz jednostki budżetowe, jeżeli wystąpiło zdarzenie uprawniające do ubiegania się o odszkodowanie;
- 4) środki otrzymane z budżetów pozostałych j.s.t. na pokrycie kosztów pobytu dzieci w placówkach oświatowych (oddziałach przedszkolnych, przedszkolach) gminy Gietrzwałd – planuje pracownik na stanowisku ds. oświaty;
- 5) odsetki od środków na rachunkach bankowych – Skarbnik Gminy;
- 6) środki przekazywane przez Powiatowy Urząd Pracy na dofinansowanie kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników – planuje Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich;
- 7) dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – planują jednostki realizujące ww. zadania (GOPS, Referat Finansowy Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie), po otrzymaniu informacji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o wysokości dotacji, Skarbnik Gminy weryfikuje plany w uzgodnieniu z jednostkami.

§ 3.

1. Wydatki bieżące planuje się na poziomie nieprzekraczającym wysokości planu bieżącego na dzień sporządzania, z wyłączeniem wydatków jednorazowych występujących tylko w 2022 roku, następująco: wydatki bieżące należy planować przy zachowaniu zasad ograniczania ich do niezbędnego minimum oraz uzyskiwania maksymalnych efektów przy minimalnych nakładach. Zwiększenie wydatków na bieżące funkcjonowanie (w stosunku do wydatków planowanych na 2022 rok) wymaga uzasadnienia. Plany wydatków sporządza się wg wzorów stanowiących załączniki do zarządzenia, tj. **Załącznik Nr 4** oraz **Załącznik Nr 5** dla wydatków jednostek oświatowych, za wyjątkiem:

- 1) wydatków na realizację zadań remontowych, dla których należy wskazać rodzaj, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia. Wprowadzenie do planu wydatków zadania remontowego odbywa się na podstawie wniosków kierowników poszczególnych referatów oraz kierowników jednostek. Razem z wnioskiem należy przedstawić kosztorys, bądź wstępną kalkulację kosztów realizacji zadania. Zbiorczy wniosek dotyczący zadań remontowych planowanych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych jednostek, przedstawia Referat Finansowy Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie;
- 2) wydatków na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, które należy szacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty za gospodarowanie odpadami, pomniejszone o planowane nakłady inwestycyjne – planuje Referat Rozwoju Gospodarczego w uzgodnieniu z Referatem Podatków i Opłat (w zakresie kosztów naliczania, poboru i egzekucji opłat), Referatem organizacyjnym i spraw obywatelskich (w zakresie wszelkich kosztów pracowniczych, związanych z realizacją zadań).
- 3) wydatków za realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, które należy planować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu – planuje Referat Podatków i Opłat, w porozumieniu z kierownikiem GOPS;
- 4) wydatków na zadania realizowane w drodze umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, które należy oszacować w wysokości kwot wynikających z zawartych umów lub porozumień oraz planowanych do zawarcia (kopię dokumentu dołącza się do planu) –

planują właściwe merytorycznie referaty i jednostki budżetowe. Zbiorczy wniosek dotyczący zadań planowanych przez dyrektorów placówek oświatowych, przygotowany według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych placówek przedstawia Referat Finansowy Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie;

- 5) wydatków związanych z prowadzonymi postępowaniami sądowymi – należy oszacować w porozumieniu z radcą prawnym lub adwokatem wg właściwości merytorycznej prowadzonych spraw;
 - 6) wydatków wynikających z nowych zadań nałożonych na gminę – należy oszacować i przedstawić wskazując podstawę prawną;
 - 7) w jednostce Urząd Gminy wydatki planują kierownicy referatów wraz z pracownikami odpowiedzialnymi merytorycznie za realizację planowanych zadań. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.
2. Wydatki majątkowe określa się w wysokości umożliwiającej wykonanie zadania z uwzględnieniem szacunków kosztorysowych i wartości rynkowych (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6** do zarządzenia).
 3. Wydatki na zadania dofinansowane ze środków zewnętrznych – planuje się w wysokości wynikających z zawartych umów, w wartościach wynikających z rozliczeń, złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie, planuje: w Urzędzie Gminy – Referat Inwestycji i Utrzymania Mienia, w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy – kierownicy tych jednostek. Wniosek o ujęcie w projekcie budżetu zadania współfinansowanego ze źródeł zewnętrznych, należy sporządzić wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 7** do zarządzenia).
 4. Wydatki na przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach Funduszu Sołeckiego planuje się wg wniosków przedstawionych przez Rady Sołeckie – Referat Rozwoju Społecznego.
 5. Referat Inwestycji i Utrzymania Mienia dodatkowo przedkłada następujące informacje:
 - 1) wykaz zadań, dla których opracowano projekty ze wskazaniem czy otrzymano pozwolenie na budowę wraz z okresem ważności projektu, pozwolenia i oszacowanymi kosztami realizacji inwestycji (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 8** do zarządzenia);
 - 2) jeżeli w ramach zadania planowane są roboty inwestycyjne i remontowe, należy je wyodrębnić: remont – § 4270, budowa/przebudowa/rozbudowa/modernizacja – § 6050.
 6. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy i pochodne od tych wynagrodzeń należy ustalić wg planowanego zatrudnienia na 2023 rok, z uwzględnieniem zmian: zwiększenia lub zmniejszenia stanu zatrudnienia, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) według aktualnych angaży pracowników z uwzględnieniem wszystkich składników wynagrodzenia (rozbicie: zasadnicze, funkcyjny, wysługa lat, stałe dodatki np. specjalne) – wg wzorów stanowiących **Załącznik Nr 9** do zarządzenia. W przypadku występowania w jednostce innych składników wynagrodzeń niż ujęte we wzorze, należy rozszerzyć tabelę. W jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.;
 - 2) zwiększenie zatrudnienia, stawek wynagrodzenia zasadniczego itp., wymaga uzasadnienia i zgody Wójta Gminy – w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.;
 - 3) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (rentowe) należy ustalić kwotowo ze wskazaniem podstawy i przysługującego procentu wynagrodzenia – w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.;
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników planowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wyłączeń, co najmniej na dzień 31.08.2022 r. – w jednostce Urząd Gminy wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planuje kierownik Referatu Finansowego.

W pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

5) dla celów planowania budżetu przyjmuje się płace wg wielkości obowiązujących na dzień podpisania niniejszego zarządzenia:

a) płacę minimalną w wysokości:

- od 01.01. do 30.06.2023 – 3 490,00 zł brutto,
- od 01.07. do 31.12.2023 – 3 600,00 zł brutto;

b) najniższą stawkę godzinową w wysokości:

- od 01.01. do 30.06. – 22,80 zł brutto,
- od 01.07. do 31.12. – 23,50 zł brutto.

W przypadku zmiany ww. wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków na wynagrodzenia, na odrębnym załączniku.

7. Wydatki na pomoce naukowe, dydaktyczne i książki w placówkach oświatowych:

- 1) przedszkola i oddziały przedszkolne (za wyjątkiem nowo utworzonych i wyposażonych) – 250,00 zł /oddział/m-c;
- 2) szkoły podstawowe (w tym doposażenie zbiorów bibliotecznych) – 150,00 zł./oddział/m-c (wg wzorów stanowiących **Załączniki Nr 10 i 11** do zarządzenia).

8. Odpis na kształcenie i doskonalenie zawodowe – w wysokości i na zasadach aktualnie obowiązujących gminie Gietrzwałd – planują kierownicy placówek oświatowych (wg wzorów stanowiących **Załącznik Nr 12** do zarządzenia).

9. Odpisy za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (wg wzorów stanowiących **Załączniki Nr 13 i 13 A** do zarządzenia) należy planować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- 1) w celu sporządzenia kalkulacji należy przyjąć wysokość odpisu według wiedzy na dzień przedstawienia wniosku do projektu uchwały budżetowej, tj.:
 - a) na 1 pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 662,97 zł,
 - b) na 1 emeryta i rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną – 277,16 zł;
- 2) w przypadku zmiany ww. wielkości należy sporządzić dodatkowy plan wydatków, na odrębnym załączniku.

10. Wydatki na wynagrodzenia ze stosunku pracy planują:

- 1) w jednostce Urząd Gminy – kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
- 2) w pozostałych jednostkach planują pracownicy, zgodnie z zakresami czynności czy uregulowaniami wewnętrznymi.

11. Rezerwy budżetowe ustala się następująco:

- 1) rezerwę ogólną w wysokości do 1 % wydatków – planuje Skarbnik Gminy;
- 2) rezerwę na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 0,5% wydatków, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu – planuje Skarbnik Gminy.

12. Gminne instytucje kultury przedkładają szczegółową dokumentację planistyczną, zawierającą:

- 1) planowane przychody instytucji, wg źródeł oraz placówek (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 14** do zarządzenia);
- 2) informację o planowanych kosztach działalności bieżącej, wg placówek (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 15** oraz pozostałych załączników do zarządzenia), zawierającą co najmniej:
 - a) koszty wynagrodzeń pracowników oraz pochodnych (odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i odrębnie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umów zleceń, umów o dzieło),
 - b) pozostałe koszty pracownicze, według rodzajów,
 - c) koszty utrzymania poszczególnych obiektów, w tym koszty dostawy opału, energii elektrycznej, wody, wywozu ścieków, śmieci itp.,
 - d) planowane zadania remontowe i inwestycyjne wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wstępną kalkulacją kosztów, a także wskazaniem źródeł finansowania,
 - e) pozostałe koszty (w tym zakupy wyposażenia) należy szczegółowo uzasadnić;

- 3) wydatki związane z organizacją planowanych imprez, finansowanych z własnych środków oraz współfinansowanych ze środków dotacji z budżetu gminy – wskazać rodzaj imprezy, przewidywaną liczbę uczestników, całkowity koszt, przewidywany termin oraz przewidywane przychody z imprezy;
 - 4) wydatki związane z realizowanymi i planowanymi do realizacji projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych należy wykazać w odrębnym zestawieniu (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 7** do zarządzenia).
13. Przy podejmowaniu decyzji o wprowadzeniu zadania do projektu budżetu, kierownicy poszczególnych jednostek, referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach w pierwszej kolejności uwzględniają:
- 1) zadania obowiązkowe gminy;
 - 2) zadania wieloletnie, rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla uzyskania spodziewanego efektu;
 - 3) zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych;
 - 4) zadania, które zapewniają wykonywanie niezbędnych usług dla dużej liczby mieszkańców;
 - 5) zadania, których wykonanie spowoduje generowanie nowych dochodów dla gminy;
 - 6) zadania przy realizacji których występuje możliwości wykorzystania bezzwrotnych środków zewnętrznych;
 - 7) zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.
14. W zakresie planowania wydatków obowiązują zasady oraz wzory druków określone niniejszym zarządzeniem.

§ 4.

1. Rozchody należy ustalić w kwotach wynikających z umów w zakresie:
 - 1) pożyczek długoterminowych;
 - 2) kredytów długoterminowych;
 - 3) emisji obligacji.
2. Odsetki należy planować z uwzględnieniem zadłużenia zaciągniętego i planowanego do zaciągnięcia.
3. Dla kalkulacji odsetek należy uwzględnić zapisy umów o udzieleniu kredytów/pożyczek oraz średnie kwoty WIBOR za okres ostatnich 6 miesięcy.
4. Planowania w tym zakresie dokonuje Skarbnik Gminy w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 5.

1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych oraz na wzorach/formularzach będących załącznikami do niniejszego zarządzenia.
2. Materiały planistyczne należy opracować w formie elektronicznej w formie plików arkuszy EXCEL.

§ 6.

1. Procedurze planowania podlegają realizowane i planowane do realizacji zadania wieloletnie.
2. Przedstawiane materiały planistyczne obejmują:
 - 1) wykaz przedsięwzięć wieloletnich realizowanych oraz planowanych do realizacji, z podziałem na:
 - a) przedsięwzięcia bieżące,
 - b) przedsięwzięcia majątkowe;
 - 2) wykaz przedsięwzięć wieloletnich sporządza się (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 16** do zarządzenia), zawiera:
 - a) pełną nazwę przedsięwzięcia,
 - b) numer i datę umowy (w Centralnym Rejestrze Umów) z datą zawarcia,
 - c) cel zadania,

- d) okres realizacji projektu – „od roku.... do roku..... ”,
- e) łączne nakłady finansowe, w tym:
 - poniesione do 31.12.2021 r.,
 - aktualny plan na 2022 rok,
 - planowane do poniesienia w 2023 roku i w latach następnych;
- 3) w przypadku przedsięwzięć wieloletnich, realizowanych przy udziale środków zewnętrznych, Referat Rozwoju Społecznego przedstawia szczegółową informację o źródłach finansowania przedsięwzięcia w poszczególnych latach, uwzględniając:
 - a) całkowitą wartość zadania netto i brutto, w rozbiu na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne,
 - b) wysokość wydatków do poniesienia w poszczególnych latach (zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, przygotowanym wraz z kierownikami odpowiadającymi merytorycznie za realizację zadania),
 - c) wysokość dotacji planowanych w związku z realizacją zadania, w rozbiu na poszczególne lata;
- 4) umowy wieloletnie związane z zapewnieniem ciągłości działania gminy (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 17** do zarządzenia).

§ 7.

1. Materiały planistyczne składane są do dnia **15 października 2022 roku**, na adres poczty elektronicznej: gmina@gietrzwald.pl, oraz w formie papierowej:
 - a) w sekretariacie Urzędu Gminy – jednostki,
 - b) bezpośrednio Skarbnikowi Gminy – kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy.
2. Plany dotyczące jednostek oświatowych przed terminem, o którym mowa w ust. 1, podlegają weryfikacji przez pracowników Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie, w związku z czym kierownicy placówek oświatowych składają je z odpowiednim wyprzedzeniem, w terminie uzgodnionym z kierownikiem Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie.
3. Materiały planistyczne sporządzane są w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej i z uwzględnieniem dotychczas stosowanych wyróżników zadaniowych oraz wyróżników rodzaju środków.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zweryfikowanie poprawności, kompletności materiałów planistycznych oraz terminowe ich przedłożenie.
5. Materiały planistyczne złożone po terminie wskazanym w ust. 1 nie będą uwzględnione w pracach nad projektem budżetu.

§ 8.

Skarbnik Gminy może występować o dodatkowe dane lub wyjaśnienia w zakresie złożonych projektów planów oraz przekazywać plany do skorygowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 9.

Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w odniesieniu do złożonych planów wraz z propozycją planu do projektu budżetu do dnia 15 listopada 2022 roku.

§ 10.

Wójt Gminy przedstawi projekt uchwały budżetowej Gminy Gietrzwałd na 2023 rok oraz projekt uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Gietrzwałd na lata 2023 – 2039, Radzie Gminy Gietrzwałd oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w ustawowych terminach.

§ 11.

1. Do dnia 23 listopada 2022 roku Wójt Gminy, przekaze informacje kierownikom jednostek organizacyjnych, kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy, o kwotach wydatków i dochodów ujętych w projekcie budżetu.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych dostosowują projekty planów finansowych do projektu budżetu i składają jeden egzemplarz zatwierdzonego planu Skarbnikowi Gminy, w terminie do dnia 07 grudnia 2022 roku.
3. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia opracowania planów finansowych, na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

§ 12.

1. Wójt i Skarbnik Gminy w terminie do 16 listopada 2022 roku opracowuje projekt planu finansowego w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami, na podstawie informacji od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, Krajowego Biura Wyborczego o kwotach dotacji celowych i kwotach dochodów, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, wynikających z podziału kwot określonych w projekcie ustawy budżetowej.
2. Wójt Gminy przekazuje kierownikom jednostek organizacyjnych informacje o kwotach dochodów i wydatków planowanych na realizację zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami przyjętych w projekcie planu finansowego, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 23 listopada 2022 roku.
3. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami, w pełnej klasyfikacji budżetowej i składają Skarbnikowi Gminy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji.
4. Projekty planów finansowych w zakresie zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminy stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia 2023 roku do dnia opracowania planu finansowego na podstawie ostatecznych kwot dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

§ 14.

1. Informacje Wójta przeznaczone dla jednostek oświatowych przekazywane są do Skarbnika Gminy pocztą tradycyjną lub elektroniczną.
2. Informacje Wójta dla pozostałych jednostek oraz kierowników referatów i samodzielnych stanowisk przekazuje Skarbnik Gminy (pocztą elektroniczną).

§ 15.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, kierownikom referatów Urzędu gminy oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 16.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Gietrzwałd.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Gietrzwałd

/-/ Jan Kasprowicz

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 114/2022
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 13 września 2022 r.

Nazwa komórki	
---------------	--

PLAN DOCHODÓW Z TYTUŁU PODATKÓW: OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO I LEŚNEGO

1. Podatek od nieruchomości

Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2022 roku	Stawka planowana na 2023 rok	Stawka wg Min.Fin, na 2023 rok	Podmiot	Plan dochodów na 2022 rok	Wykonanie planu dochodów na dzień 30.06.2022r.	Plan dochodów na 2023 rok	Różnica 2022/2023
Budynki mieszkalne										
Budynki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej										
Pozostałe budynki										
Budowle 2% i 0.1%										
Grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej										
Grunty pozostałe										
Razem osoby fizyczne:										
Razem osoby fizyczne:										
Razem podatek od nieruchomości			0	0	0	0	0		0	0

2. Podatek rolny

Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2022 roku	Stawka planowana na 2023 rok	Stawka wg Min. Fin, na 2023 rok	Podmiot	Plan dochodów na 2022 rok	Wykonanie planu dochodów na dzień 30.06.2022r.	Plan dochodów na 2023 rok	Różnica 2022/2023
Podatek rolny do 1 ha										
Podatek rolny powyżej 1 ha										
Podatek rolny do 1 ha										

Podatek rolny powyżej 1 ha								
Razem osoby fizyczne:								
Razem osoby fizyczne:								
Razem podatek rolny								

3. Podatek leśny

Dział	Rozdział	Paragraf	Stawka obowiązująca w 2022 roku	Stawka planowana na 2023 rok	Stawka wg Min. Fin, na 2023 rok	Podmiot	Plan dochodów na 2022 rok	Wykonanie planu dochodów na dzień 30.06.2022r.	Plan dochodów na 2023 rok	Różnica 2022/2023
Las – osoby fizyczne										
Las – osoby prawne 50%										
Las – osoby prawne										
Razem osoby fizyczne:										
Razem osoby fizyczne:										
Razem podatek leśny										

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(podpis kierownika referatu)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Nazwa komórki	
---------------	--

PLAN DOCHODÓW

Dz.	Rozdz.	§	Rodzaj dochodu	Plan na 202 rok	Plan 2023 rok
Dochody ogółem (bieżące i majątkowe razem):					
Dochody bieżące:					
Dochody majątkowe:					

.....
(pracownik merytoryczny)

.....
(kierownik komórki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Nazwa jednostki:	
------------------	--

PLAN DOCHODÓW

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa zadania/ przeznaczenie środków	Plan dochodów na 2022 rok	Plan na 2023 rok
I. Dochody bieżące, w tym:					
1. Dotacje celowe z budżetu państwa związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej					
		2010			
2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy					
		2030			
3. Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień pomiędzy jednostkami					
		2320			
4. Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, pozyskane z innych źródeł					
		2700			
5. Inne dotacje i środki na zadania bieżące					
II. Dochody majątkowe:					
1. Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych					

		6207			
2. Dotacje celowe otrzymane z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych					
		6300			
3. Dotacje celowe z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami					
		6310			
4. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin					
		6330			
5. Inne dotacje i środki na zadania bieżące					

.....
(pracownik merytoryczny)

.....
(kierownik jednostki)

PROJEKT budżetu na 2023 rok

WYDATKI BIEŻĄCE

Nazwa komórki:									
Dział	Rozdział	§	Zadanie	Rodzaj środków	Wyszczególnienie	Plan na 2022 rok, wg stanu na dzień 31.08.2022r.*	Plan wydatków na 2023 rok	Osoba odpowiedzialna merytorycznie za zadanie	Uzasadnienie/uwagi
Data sporządzenia:									

.....
(podpis osoby/osób sporządzającej/cych)

.....
(kierownik komórki)

* Jeżeli po dniu 31.08.2022 r., a przed złożeniem wniosku wystąpią istotne zmiany w planowanych wydatkach, związane np. z wprowadzeniem podwyżki wynagrodzeń od 01.09.2022 r., zwiększeniem zatrudnienia w jednostkach od 01.09.2022 r. itp. – należy uwzględnić te zmiany we wniosku, wg posiadanej wiedzy.

(pieczęć jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Dział	Rozdział	§	Klasyfikacja/nazwa zadania, wydatku, kalkulacja w dokumencie	Plan bieżący	Plan na 2022 rok
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE		
	80101		SZKOŁY PODSTAWOWE		
		3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń		
			Świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy – kalkulacja		
			Dodatek wiejski		
			Pomoc zdrowotna dla nauczycieli		
			Pracowniczy Plan Kapitałowy		
		3240	Stypendia dla uczniów		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (kalkulacja – lista płac odrębnie)		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne (odrębna kalkulacja)		
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne (odrębna kalkulacja)		
		4120	Składki na Fundusz Pracy (odrębna kalkulacja)		
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		
			Opał		
			Środki czystości		
			Artykuły biurowe i druki		
			Artykuły gospodarcze		
			Wyposażenie (uszczegółowić)		
			Prasa, książki		
			Tonery i akcesoria komputerowe		
			Pozostałe (jakie.....)		
		4220	Zakup środków żywności		
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
		4260	Zakup energii		
			Woda		
			Gaz		
			Energia		
		4270	Zakup usług remontowych		
			Bieżące konserwacje sprzętu (jakiego)		
			Naprawy		
			Remont (zgodnie z zasadami w zakresie wytycznych)		
		4280	Zakup usług zdrowotnych (zweryfikować wg ważności badań lekarskich – wykaz)		
		4300	Zakup usług pozostałych		
			Wywóz nieczystości		
			Pocztowe		
			Wywóz śmieci		
			Opłaty radiofoniczne i telewizyjne		
			Informatyczne		
			Pozostałe (jakie.....)		
		4360	Opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych		
			Internet		
			Telefon komórkowy, stacjonarny		
		4410	Podróże służbowe krajowe		
			Ryczałty		
			Delegacje		
		4430	Różne opłaty i składki		
			Ubezpieczenia mienia		
			Opłata środowiskowa		
			Pozostałe (jakie.....)		
		4440	Odpisy na ZFŚS (odrębna kalkulacja)		
		4510	płaty na rzecz budżetu państwa		
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		
		4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający		

1. Wydatki należy szczegółowo rozbić i opisać zgodnie z wytycznymi.
2. Wydatki sumuje się w obrębie paragrafu, następnie paragrafy do rozdziału a rozdziały do działu.
3. Plan bieżący podaje się na dzień sporządzenia w podziale na rodzaje wydatków w ramach paragrafu.
4. Klasyfikację wydatków należy rozbudować wg potrzeb jednostki.

W rozdziałach: 80149 i 80150, proszę wyszczególnić:

* w paragrafie 4210 – wydatki na zakupy (wyposażenie, materiały), zgodnie z potrzebami wynikającymi z orzeczeń o niepełnosprawności dzieci

* w paragrafie 4240 – wydatki na zakup pomocy dydaktycznych, zgodnie z potrzebami wynikającymi z orzeczeń o niepełnosprawności dzieci

** dotyczy części Pracowniczego Planu Kapitałowego finansowanej przez pracodawcę

.....
(data i podpisy sporządzającego)

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH/REMONTOWYCH

Nazwa komórki:												
Dział	Rozdział	§	Rodzaj środków	Wyszczególnienie – planowane zadanie (nazwa)	Wartość zadania, w tym:	Wartość umowy na wykonanie zadania	Koszty nadzoru	Koszty sporządzenia dokumentacji	Data uzyskania pozwolenia na budowę/zgłosz. robót	Wydatki poniesione lub planowane do poniesienia do końca 2022 roku	Wydatki planowane na 2023 rok	Wydatki do poniesienia w okresie późniejszym

.....
(podpis osoby sporządzającej/cych)

.....
(podpis kierownika komórki)

PROJEKT budżetu na 2023 rok

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 114/2022
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 13 września 2022 r.

Plan wydatków na PROJEKT dofinansowany ze środków zewnętrznych								
I. Nazwa projektu/zadania:								
II. Nr i data umowy – dofinansowanie:								
III. Źródło dofinansowania (nazwa programu)								
IV. Nazwa komórki realizującej zadanie:								
		Finansowanie zadania w poszczególnych okresach						
V. Wartość projektu:	Wartość brutto	Wartość netto	Przed 2023 rokiem	2023 rok	2024 rok	2025 rok	2026 rok	2027 rok i następne
1. Całkowita wartość projektu								
2. Wysokość wydatków kwalifikowalnych ogółem, w tym:								
a) wysokość wydatków finansowanych ze środków zewnętrznych								
b) wysokość wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków własnych gminy								
3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych, finansowanych ze środków własnych gminy								
4. Procent dofinansowania (w pierwszej kolumnie wpisać zasadę w drugiej wielkość procentową)								
VI. Dochody z tytułu dotacji na finansowanie projektu/zadania:								
	Ogółem, z tego w latach:	2023 rok	2024 rok	2025 rok	2026 rok	2027 rok		
Dotacja celowa na finansowanie								
V. Dodatkowe informacje o projekcie:								
1. Opis zakresu merytorycznego projektu (między innymi: zakres i cel projektu, ilość osób uczestniczących w projekcie, itp.)								
2. Okres trwałości projektu – data końcowa oraz obowiązki gminy (finansowe i niefinansowe) w związku z realizacją projektu w okresie jego trwałości								
3. Czy PROJEKT jest wprowadzony w WPF:					TAK	NIE		
4. W przypadku niefinansowego wkładu w realizację projektu, opisać sposób udziału jednostki w projekcie								
5. Opisać na jakim etapie jest PROJEKT jeżeli nie jest podpisana umowa								

.....
(Podpis sporządzającego dokument)

.....
(data)

.....
(Podpis kierownika komórki realizującej)

Uwaga: plan sporządza się odrębnie dla każdego projektu.

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

WYKAZ POSIADANYCH PROJEKTÓW

1. DROGI

Nazwa – położenie	Długość odcinka	Nawierzchnia	Kosztorys/wycena	Data uzyskania pozwolenia/ zgłoszenia	Termin upływu ważności pozwolenia/ zgłoszenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....
(sporządzający)

.....
(kierownik jednostki/referatu)

2. OŚWIETLENIE

Nazwa – położenie	Ilość pkt	Długość odcinka	Kosztorys/wycena	Pozwolenie na budowę (TAK/NIE)	Ważność pozwolenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....
(sporządzający)

.....
(kierownik jednostki/referatu)

3. OBIEKTY GMINNE

Nazwa – położenie	Zakres prac	Kosztorys/wycena	Pozwolenie na budowę (TAK/NIE)	Ważność pozwolenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....
(sporządzający)

.....
(kierownik jednostki/referatu)

4. INNE NIEWYMIENIONE W PKT 1-3

Nazwa – położenie	Zakres prac	Kosztorys/wycena	Pozwolenie na budowę (TAK/NIE)	Ważność pozwolenia	Nakłady poniesione	Nakłady do poniesienia

.....
(sporządzający)

.....
(kierownik jednostki/referatu)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK
PLAN WYNAGRODZEŃ:
NAZWA JEDNOSTKI:

Załącznik Nr 9
do Zarządzenia Nr 114/2022
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 13 września 2022 r.

Klasyfikacja budżetowa:

[illegible]

RAZEM																						
DODATKOWE PLANOWANE																						

RAZEM																						
RAZEM GRUPY																						

KWOTA							
FUNDUSZ NAGRÓD REGULAMINOWYCH (*)				§ 4010 RAZEM			
FUNDUSZ PREMII REGULAMINOWYCH (*)							
NAGRODY JUBILEUSZOWE RAZEM(*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika							
Odprawy emerytalne (*) dołączyć dodatkowy załącznik z rozbiem na pracownika							
Pozostałe regulaminowe (wymienić i rozbić)							

UWAGA: jeżeli w ramach jednostki wynagrodzenia występują w różnych podziałkach klasyfikacji budżetowej – należy sporządzić odrębne zestawienie dla każdej podziałki

.....
(PIECZĄTKA I PODPIS SPORZĄDZAJĄCEGO)

.....
(PODPIS DYREKTORA JEDNOSTKI)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

WYDATKI BIEŻĄCE – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych

Nazwa jednostki:							
Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie (rodzaj zakupu)	Ilość oddziałów planowanych na rok szkolny 2022/2023	Planowana kwota/ oddział	Plan wydatków na 2023 rok	
		4240					
Data sporządzenia:							

.....
(podpis osoby/osób sporządzającej/cych)

.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

PROJEKT budżetu na 2023 rok

WYDATKI BIEŻĄCE – zakup wyposażenia, materiałów oraz pomocy naukowych, dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych, w związku z nauką dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

Nazwa jednostki:					
Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie (rodzaj zakupu)	Ilość dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego na rok szkolny 2022/2023	Plan wydatków na 2023 rok
	80149				
		4210			
		4240			
	80150				
		4210			
		4240			
	(pieczęć i podpis kierownika jednostki)				

(pieczęć jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Załącznik Nr 12
do Zarządzenia Nr 114/2022
Wójta Gminy Gietrzwałd
z dnia 13 września 2022 r.

.....
(jednostka)

PLAN WYDATKÓW NA DOKSZTAŁCANIE I DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

Rozdział	Nazwa	Suma wynagrodzeń brutto nauczycieli po wyłączeniu dodatku wiejskiego i dodatku mieszkaniowego	1,0%
80101			
80104			
ltd.			
Razem			

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(podpis kierownika jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

(należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków)

Rozdział:

Liczba nauczycieli:	
Liczba nauczycieli w przeliczeniu na etat:	
Kwota bazowa:	
Kwota odpisu:	
liczba pracowników niebędących nauczycielami	
liczba pracowników niebędących nauczycielami w przeliczeniu na etat	
Kwota bazowa:	
Kwota odpisu:	
Liczba emerytów - nauczycieli będących pod opieką ZFŚS	
Kwota bazowa do wyliczenia odpisu (<i>kwota otrzymywanych świadczeń</i>)	
% odpisu	
kwota odpisu na ZFŚS	
Liczba emerytów pozostałych	
kwota bazowa do wyliczenia odpisu	
kwota odpisu	
RAZEM ODPIS	

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(podpis kierownika jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

ODPIS NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

(należy sporządzić odrębnie dla każdego rozdziału klasyfikacji wydatków)

Rozdział:	
liczba pracowników / etaty przeliczeniowe	
Kwota bazowa:	
Wysokość odpisu na ZFŚS	37,50%
Wysokość odpisu na 1 pracownika	
Kwota odpisu:	
Liczba emerytów będących pod opieką ZFŚS	
Kwota bazowa do wyliczenia odpisu	
Wysokość odpisu na ZFŚS	6,25%
Wysokość odpisu na 1 emeryta	
kwota odpisu na ZFŚS	
RAZEM ODPIS	

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora jednostki)

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Nazwa jednostki			PLAN PRZYCHODÓW GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY NA 2023 ROK			
Dz.	Rozdz.	§	Rodzaj dochodu	Plan na 2022 rok	Wykonanie na 30.06.2022 r.	Plan 2023 rok
Przychody ogółem (bieżące i majątkowe razem):						
Przychody bieżące:						
			Wpływy z działalności gospodarczej, w tym:			
			1) umowa Nr z dnia			
			2) umowa Nr z dnia			
			inne, wyszczególnić jakie			
			Wpływy z działalności statutowej, w tym:			
			1)			
			2)			
			Dotacja z budżetu gminy			
			Darowizny, spadki, zapisy			
			Odsetki od środków na rachunkach bankowych			
			Odsetki od nieterminowych wpłat należności			
						
Przychody majątkowe						

PROJEKT BUDŻETU NA 2023 ROK

Nazwa jednostki	
-----------------	--

PLAN KOSZTÓW GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY NA 2023 ROK

Dział	Rozdz.	§	Poz. §/ nazwa zadania	Rodzaj dochodu	Plan na 2022 rok	Wykonanie na 30.06.2022 r.	Plan 2023 rok
Koszty ogółem (bieżące i majątkowe razem):							
Koszty bieżące:							
Koszty majątkowe							

.....
(podpis głównego księgowego)

.....
(podpis kierownika jednostki)

Informacja o umowach wieloletnich, wykraczających poza 2022 rok, zapewniających ciągłość działania Gminy Gietrzwałd w latach 2023 –2039

Nazwa kontrahenta		Numer umowy	Data umowy	Cel zadania	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków w poszczególnych latach						
							Przewidywane wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2021 roku	Limit wydatków na 2023 rok	Limit wydatków na 2024 rok	Limit wydatków na 2025 rok	Limit wydatków na 2026 rok	Limit wydatków na 2027 rok	Limit wydatków na
1) wydatki bieżące													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:						0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł				

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(podpis kierownika jednostki/ referatu)

Informacja o przebiegu realizacji przedsięwzięć ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Gietrzwałd na lata 2023 – 2039

Nazwa przedsięwzięcia	Cel przedsięwzięcia	Jednostka realizująca	Lata realizacji	Łączne nakłady finansowe (brutto)	Limity wydatków i zobowiązań w poszczególnych latach							
					Przewidywane wykonanie wydatków od początku realizacji do końca 2022 roku	Limit wydatków na 2023rok	Limit wydatków na 2024rok	Limit wydatków na 2025rok	Limit wydatków na 2026rok	Limit wydatków na 2027rok	Limit wydatków na	
I. Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z realizacją zadań z zakresu gospodarki komunalnej, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 roku, poz. 869, ze zm.).					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
1) wydatki bieżące*					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
1												
2												
3												
2) wydatki majątkowe*					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00%	0,00 zł	0,00 zł	0,00%
1												
2												
3												
II. Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1) wydatki bieżące					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1												
2												
3												
2) wydatki majątkowe					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
1												
2												
3												
Łącznie limity wydatków, w poszczególnych latach:					0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

* w części I należy ująć tylko wydatki kwalifikowalne w projekcie, w rozbiu na finansowane ze środków dotacji i środków własnych, w poszczególnych latach. Wydatki planowane na realizację projektu, lecz niekwalifikowalne należy ująć w części II. „Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe” (w rozbiu na poszczególne lata)

