

UCHWAŁA NR X/54/2007
Rady Gminy Kurów
z dnia 26 czerwca 2007 roku

w sprawie PROCEDURY UCHWALANIA UCHWAŁY BUDŻETOWEJ ORAZ RODZAJU I SZCZEGÓŁOWOŚCI MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH TOWARZYSZĄCYCH UCHWALE BUDŻETOWEJ

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591, z późn. zm. **RADA GMINY u c h w a l a**, co następuje:

§ 1

1. W celu opracowania projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy w terminie do dnia 15 września przesyła informacje do poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu Gminy w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy wraz z zasadami planowania wydatków budżetowych.
2. Wójt Gminy zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy do opracowania wycinkowych materiałów planistycznych.
3. Rady sołeckie mogą składać do Skarbnika Gminy do dnia 15 września wnioski o dofinansowanie zadań z budżetu gminy. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie będą uwzględnione w projekcie budżetu.
4. Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów, przychodów, rozchodów, poręczeń i na tej podstawie w porozumieniu z Wójtem Gminy ustala kwoty do dyspozycji na kolejny rok budżetowy.
5. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy zobowiązani są do opracowania materiałów planistycznych w oparciu o zasady planowania wydatków w terminie do 15 października.

§ 2

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać dotacje z budżetu gminy na zasadach określonych w odrębnych uchwałach Rady Gminy .

§ 3

Materiały planistyczne opracowane przez kierowników jednostek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy powinny zawierać:

1. przewidywane wykonanie roku bieżącego,
2. prognozowane dochody w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej dochodów,
3. prognozowane wydatki w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem:

a/ wydatków bieżących w tym:

- wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
- dotacji
- pozostałych wydatków rzeczowych
- wydatków finansowanych ze środków UE

b/ wydatków majątkowych,

c/ wydatków związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi.

§ 4

1. Na podstawie skalkulowanych dochodów własnych, przychodów, dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa oraz zebranych materiałów planistycznych w zakresie wydatków – Skarbnik Gminy dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów i przygotowuje projekt uchwały budżetowej wraz z materiałami.
2. Opracowany na podstawie przedstawionych materiałów projekt uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Skarbnik Gminy przedkłada Wójtowi Gminy. Projekt uchwały podlega konsultacjom, do ustalenia ostatecznej wersji.
3. Informację o stanie mienia komunalnego opracowuje inspektor d/s geodezji, nieruchomości komunalnych .

§ 5

1. Wójt Gminy w terminie do 15 listopada przedkłada Radzie Gminy projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz informację o stanie mienia komunalnego.
2. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości projekt uchwały budżetowej w trybie przewidzianym dla ogłoszenia budżetu.
3. Opracowany projekt uchwały budżetowej Wójt Gminy przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem jego zaopiniowania w trybie przewidzianym w ust.1.

§ 6

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:
 - 1.1. zestawienie tabelaryczne dochodów gminy według źródeł pochodzenia, w szczególności klasyfikacji budżetowej,
 - 1.2. zestawienie tabelaryczne wydatków gminy w szczególności do działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem wydatków w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego,
 - z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
 - b) wydatków majątkowych,

- 1.3. wykaz realizowanych inwestycji związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem poszczególnych programów;
- 1.4. źródła pokrycia deficytu budżetowego lub rozdysponowania nadwyżki budżetowej;
- 1.5. przychody i rozchody budżetu,
- 1.6. plan przychodów i wydatków funduszy celowych;
- 1.7. plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, jednostek budżetowych ;
- 1.8. dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami;
- 1.9. zakres i kwoty dotacji przedmiotowych;
- 1.10. dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego;
- 1.11. upoważnienia dla Wójta Gminy do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań.

2. Projekt uchwały budżetowej może zawierać upoważnienia dla Wójta Gminy do:

2.1. zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego;

2.2 zaciągania długu obejmującego:

a/ wyemitowane papiery wartościowe opiewające na wierzytelności pieniężne oraz zaciągnięte kredyty i pożyczki na finansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach,

b/ przyjętych depozytów,

c/ wymagalne zobowiązania jednostek organizacyjnych, a także wynikające z ustaw i orzeczeń sądu, udzielonych poręczeń i gwarancji oraz innych tytułów.

2.3 dokonywania zmian w planie wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami w ramach danego działu;

2.4 przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym;

2.5 spłat zobowiązań jednostek organizacyjnych.

3. Projekt uchwały budżetowej określa również dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomani.

4. Projekt uchwały budżetowej może określić:
- 4.1 dochody i wydatki jednostek pomocniczych gminy,
 - 4.2 rezerwy ogólne i celowe.
5. Inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu .

§ 7

Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy dołącza:

1. objaśnienia:
 - 1.1.w zakresie dochodów – omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,
 - 1.2.w zakresie wydatków – uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków bieżących i inwestycyjnych,
 - 1.3 w zakresie dotacji otrzymanych z budżetu państwa oraz dotacji udzielanych z budżetu gminy,
 - 1.4 omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego,
 - 1.5 informacje o finansowaniu inwestycji zawierające:
 - nazwę i lokalizację inwestycji,
 - źródła finansowania w podziale na środki własne i inne,

Objaśnienia do projektu budżetu winny odnosić się do przewidywanego wykonania roku poprzedniego, ze szczególnym uwzględnieniem odchyłeń od planowanych w roku ubiegłym oraz uwzględnieniu prognozowanych cen towarów, usług, inflacji itp.

2. informację o stanie mienia komunalnego zawierającą:
 - 2.1 dane dotyczące przysługujących Gminie praw własności,
 - 2.2.dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych , w tym w szczególności ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach o posiadaniu,
 - 2.3.dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
 - 2.4 dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonania posiadania,
 - 2.5 inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego,
3. prognozę kwoty długu.

§ 8

1. Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania komisjom Rady.
2. Komisje Rady w terminie 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie swoje opinie o projekcie uchwały budżetowej.
3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie uchwały budżetowej zobowiązana jest do wskazania źródła jego pokrycia.
4. Opinie poszczególnych komisji przedstawione są Komisji Budżetu, Finansów Mienia Komunalnego i Inicjatyw Społecznych, która w terminie niż dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania, formułuje ostateczną opinię o projekcie uchwały budżetowej i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady
5. Wójt Gminy przedstawia Przewodniczącemu Rady opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 9

1. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Budżetu, Finansów, Mienia Komunalnego i Inicjatyw Społecznych przekazaną przez Przewodniczącą Rady wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej, przedkłada Radzie Gminy ostateczny projekt uchwały budżetowej.
Uchwałę budżetową organ stanowiący jednostki samorządu gminnego uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 marca roku budżetowego. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Wójt przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów planów finansowych.
2. Dodatkowe wnioski, nie uwzględnione w ostatecznym projekcie uchwały budżetowej wymagają podania uzasadnienia przez Wójta.
3. W przypadku gdy dochody i wydatki budżetu państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy może określić prowizorium budżetowe na okres prowizorium budżetu państwa.

§ 10

Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

1. odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego
2. odczytanie opinii komisji stałych i wnioski radnych,
3. odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
4. odczytanie stanowiska Wójta Gminy w sprawie opinii komisji i wniosków radnych,
5. głosowanie na projektem uchwały budżetowej.

§ 11

1. Wójt Gminy w terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej jest zobowiązany do:
 1. opracowania układu wykonawczego budżetu gminy w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji dochodów i wydatków,
 2. przekazanie podległym jednostkom informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu,
 3. opracowania planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami, przyjmując jako podstawę do tego planu kwotę dotacji przyznanych na ten cel w danym roku budżetowym oraz wielkości dochodów związanych z realizacją tych zadań, które podlegają do budżetu Państwa,
2. Jednostki organizacyjne Gminy dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.
3. W planie finansowym ujmuje się wszystkie wydatki budżetowe nie ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych podległych gminie, w tym wydatki związane z funkcjonowaniem Rady Gminy, a także:
 - 3.1. dotacje dla zakładów budżetowych ,
 - 3.2. pozostałe dotacje i środki przekazane na rzecz budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego i związków komunalnych,
 - 3.3. wpłat na rzecz związków jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3.4. płatności oraz składki na rzecz instytucji krajowych i zagranicznych.

§ 12

Traci moc uchwała Nr XIV/107/2000 Rady Gminy Kurów z dnia 29 września 2000 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących uchwale budżetowej.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .