

Uchwała Nr X/61/2011
Rady Gminy Kurów
z dnia 29 sierpnia 2011 roku

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1 591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Kurów uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustala się szczegółowość projektu uchwały budżetowej, uzasadnienie i materiały informacyjne zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały

2. Ustala się tryb prac nad przygotowaniem i terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały

3. Ustala się procedurę uchwalania budżetu zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc 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.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurów.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Szczegółowość projektu uchwały budżetowej, uzasadnienie i materiały informacyjne

§ 1 .1. Budżet Gminy jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

2. Uchwała budżetowa jest podstawą gospodarki finansowej Gminy

3. Uchwała budżetowa składa się z budżetu gminy i załączników

§ 2. Projekt uchwały budżetowej określa:

1. Łączną kwotę planowanych dochodów i wydatków budżetu gminy z wyodrębnieniem dochodów i wydatków:

1) bieżących

2) majątkowych

3) związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych odrębnymi ustawami

4) związanych z realizacją zadań na podstawie umów i porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego

5) dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków nimi finansowanych

6) dochodów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska i wydatków nimi finansowanych

2. Kwotę planowanej nadwyżki – deficytu wraz z przeznaczeniem nadwyżki lub źródłami pokrycia deficytu.

3. Planowaną kwotę przychodów i rozchodów budżetu gminy

4. Plan dochodów rachunku dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty oraz wydatków nimi finansowanych

5. Wysokość utworzonej rezerwy ogólnej

6. Wysokość utworzonych rezerw celowych i ich przeznaczenie

7. Wydatki związane z programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów.

8. Plan przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego

9. Kwoty dotacji dla instytucji kultury, dla których gmina jest organem założycielskim.

10. Kwoty dotacji dla podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych realizujących zadania gminy na podstawie umów.

11. Limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek

12. Sumę do której Wójt gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania

13. Upoważnienie dla Wójta do zaciągania długów oraz do spłat zobowiązań gminy.

14. Upoważnienia dla Wójta gminy wynikające z art. 258 ustawy o finansach publicznych

§ 3. Załączniki do uchwały budżetowej obejmują:

1. Załącznik Nr 1 planowane dochody budżetu gminy w układzie działów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planowanych kwot dochodów bieżących i dochodów majątkowych według źródeł .

2. Załącznik Nr 2 planowane wydatki budżetu gminy w układzie działów ,rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planowanych kwot wydatków:

1) bieżących w tym:

a) wydatków jednostek budżetowych z wyodrębnieniem wynagrodzeń i składek od nich naliczanych oraz wydatków związanych z realizacją ich statutowych zadań,

b) dotacji na zadania bieżące,

c) świadczenia na rzecz osób fizycznych,

d) wydatki na programu finansowane z udziałem środków UE,

e) obsługę długu

2) majątkowych w tym:

a) inwestycje i zakupy inwestycyjne,

b) na programy finansowane z udziałem środków UE

3) zadania własne,

4) zadania realizowane wspólnie na podstawie umów i porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego

5) związanych z realizacją zadań na podstawie umów i porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego

3. Załącznik Nr 3 planowane przychody i rozchody budżetu gminy w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej

4. Załącznik Nr 4 zestawienie planowanych kwot dotacji udzielonych z budżetu gminy w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z podziałem na dotacje dla sektora finansów publicznych i dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych z wyodrębnieniem dotacji na zadania bieżące i majątkowe.

5. Załącznik Nr 5 planowane wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków europejskich w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem wydatków bieżących i majątkowych oraz

1) nazwy zadania lub zakupu inwestycyjnego

2) wartość kosztorysowa ogółem

3) wysokość wydatków w roku budżetowym

6. Załącznik Nr 6 planowane wydatki na zadania inwestycyjne w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem:

1) nazwy projektu lub zadania

2) wartość kosztorysowa ogółem

3) wysokość wydatków w roku budżetowym

7. Załącznik Nr 7 plan przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych

8. Załącznik Nr 8 plan dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty oraz wydatków nimi finansowanych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji

9. Załącznik Nr 9 plan wydatków środków funduszu sołeckiego w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, w podziale na sołectwa, wydatki bieżące, majątkowe w tym na na programy i projekty realizowane z udziałem środków europejskich

§ 4. Uzasadnienie do projektu budżetu i materiały informacyjne obejmują część opisową o:

1. Dochodach budżetu gminy wg źródeł powstania w szczególności do działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
2. Wydatkach budżetu gminy według zadań w szczególności do działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe, własne i zlecone
3. Wydatkach inwestycyjnych gminy i jednostek budżetowych
3. Przychodach i rozchodach budżetu gminy
4. Przychodach i kosztach samorządowego zakładu budżetowego
5. Dochodach i wydatkach rachunku dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty oraz wydatków nimi finansowanych
6. Przychodach i kosztach samodzielnego niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr X/61/2011
Rady Gminy Kurów
z dnia 29 sierpnia 2011 roku

Tryb prac nad przygotowaniem i terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej

§ 1. 1. Wójt Gminy w terminie do 20 sierpnia roku budżetowego zarządzeniem określa sposób, tryb i terminy opracowania materiałów do projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy

2. Podstawę opracowania projektu budżetu stanowią założenia uwzględniające przyjęte przez Radę gminy strategię, programy i plany oraz wytyczne określone w ust 1.

3. Wnioski zawierają nazwę zadania, jego zakres i wartość szacunkową.

§ 2. 1. Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych gminy i instytucji kultury, dla których gmina jest organem założycielskim opracowują w terminie do 15 września każdego roku poprzedzającego rok budżetowy plan dochodów i wydatków jednostki wraz z częścią informacyjną

2. Inne podmioty realizujące zadania gminy przedkładają propozycje do projektu do dnia 15 września roku

3. Radni przedkładają wnioski do projektu budżetu w terminie do 15 września.

4. Kierownicy referatów oraz pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy opracowują w terminie do 15 września każdego roku wycinkowe materiały planistyczne do budżetu roku następnego, dotyczące prowadzonego zakresu spraw.

5. Jednostki pomocnicze gminy przedkładają wnioski do projektu w terminie do 30 września

§ 3. Na podstawie materiałów o których mowa w § 2 skarbnik gminy przygotowuje zbiorcze zestawienie proponowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów do projektu.

§ 4. 1. Wójt Gminy dokonuje analizy materiałów określonych w § 3, wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.

2. Projekt sporządzony w szczególności określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały zawierający uzasadnienie i materiały informacyjne do projektu Wójt Gminy przedkłada:

1) Radzie Gminy,

2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie – celem zaopiniowania do dnia 15 listopada.

3. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu budżetu Radzie Gminy Wójt Gminy przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych na rok budżetowy.

4. Jednostki o których mowa w ust 3 opracowują projekty planów finansowych w terminie do dnia 22 grudnia i przedkładają Wójtowi Gminy.

Procedura uchwalania uchwały budżetowej

§ 1. 1. Przewodniczący Rady Gminy przesyła w ciągu 3 dni projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.

2. Przewodniczący Rady Gminy wyznacza harmonogram prac Rady nad projektem budżetu określając w szczególności :

- 1) terminy posiedzeń komisji na których rozpatrywany będzie i opiniowany projekt budżetu
- 2) termin przekazania przez komisje opinii do komisji budżetowej
- 3) termin posiedzenia Komisji Budżetowej w celu rozpatrzenia propozycji zmian złożonych przez poszczególne komisje
- 4) termin posiedzenia Komisji Budżetowej w celu ostatecznego zaopiniowania projektu. W posiedzeniu uczestniczą Wójt Gminy, Skarbnik Gminy i osoby wskazane przez Wójta.
- 5) termin sesji na której odbędzie się czytanie projektu nie później niż dnia 31 grudnia roku bazowego a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

§ 2. 1. Komisje Rady gminy analizują projekt uchwały budżetowej i w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przekazują Komisji Budżetowej opinie dotyczące projektu uchwały budżetowej

2. Propozycje zmian budżetu zgłaszane przez komisje rady mogą zawierać:

1. W zakresie planu dochodów (zmniejszenie lub zwiększenie określonego w projekcie lub dodanie nowego źródła)
2. W zakresie wydatków (zmniejszenie lub zwiększenie określonego w projekcie zadania lub dodanie nowego zadania) wnioskodawca powinien:
 - 1) w zakresie inwestycji – określić tytuł zadania, zakres rzeczowy, szacunkową wartość,
 - 2) w zakresie wydatków bieżących – określić zadanie i proponowaną kwotę na jego realizację.

3. Dla każdej zmiany w zakresie wydatków należy wskazać źródło lub źródła sfinansowania w wysokości równej proponowanej zmianie

§ 3. 1. Komisja Budżetowa po zapoznaniu się z opiniami pozostałych komisji Rady przedstawia Wójtowi Gminy opinię w terminie do 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy. Opinia winna obejmować uwagi do wniosków i propozycji zmian zgłoszonych przez pozostałe komisje rady.

2. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Budżetowej oraz opinią regionalnej Izby Obrachunkowej może dokonać autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej. Stanowisko swoje przedkłada na sesji budżetowej.

§ 4. Głosowanie nad uchwałą w czasie sesji budżetowej zwołanej przez przewodniczącego Rady Gminy w terminie określonym w § 1 ust 2 pkt 5 poprzedzają następujące czynności:

1. Prezentacja projektu uchwały oraz przedstawienie stanowiska Wójta Gminy w sprawie proponowanych zmian

2. Przedstawienie wniosków i opinii komisji Rady Gminy
3. Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Lublinie w sprawie projektu uchwały budżetowej
4. Dyskusja nad projektem uchwały budżetowej, w tym nad wniesionymi propozycjami z mian i autopoprawek
5. Głosowanie