

Uchwała Nr IX/41/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 27 czerwca 2007 roku

w sprawie procedury uchwalania budżetu .

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Miasteczku Krajeńskim, uchwala co następuje:

§ 1. Radni, mieszkańcy gminy, Komisje Rady Gminy, komitety społeczne oraz organizacje pozarządowe składają Wójtowi Gminy wnioski do projektu budżetu w nieprzekraczalnym terminie **do 15 września** roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 2. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, a także pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy zobowiązani są w terminie **do 10 października poprzedzającego rok budżetowy** do opracowania i przedłożenia wstępnych projektów planów rzeczowo – finansowych dochodów i wydatków, materiałów kalkulacyjnych niezbędnych na etapie przygotowywania projektu uchwały budżetowej.

2. Projekty planów finansowych, o których mowa w ust.1 opracowywane są na podstawie:

- 1) wskazówek Rady,
- 2) planowanego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych,
- 3) średniorocznego wskaźnika wzrostu wynagrodzeń w sferze budżetowej.

§ 3. 1. Skarbnik Gminy na podstawie obowiązujących przepisów finansowych w oparciu o:

- 1) projektowaną wysokość subwencji i udziałów podanych przez Ministra Finansów, oraz projektowane wielkości dotacji celowych wynikające z zawiadomień poszczególnych dysponentów środków finansowych,
- 2) dotacje na zadania wynikające z zawartych porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) kalkulacje własne uwzględniające przewidywane wykonanie budżetu w roku bazowym, projektowane stawki podatków i opłat lokalnych,
- 4) przedłożone projekty planów rzeczowo – finansowych:
opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu i przedkłada Wójtowi Gminy w terminie do dnia 31 października.

2. Pracownik zajmujący się merytorycznie gospodarką gruntami i nieruchomościami przy współpracy z pracownikiem do spraw promocji i rozwoju gminy opracowuje informację o stanie mienia komunalnego według stanu na dzień 30 czerwca roku bieżącego i przedkłada Wójtowi Gminy w terminie do dnia **31 października**.

§ 4. 1. Wójt Gminy w oparciu o złożone wnioski, oraz na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika i Pracownika zajmującego się merytorycznie gospodarką gruntami i nieruchomościami przygotowuje projekt budżetu.

2. Na projekt budżetu składają się: projekt uchwały budżetowej, objaśnienia, informacja o stanie mienia komunalnego oraz prognoza łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne wynikająca z planowanych i zaciągniętych zobowiązań.

3. Objaśnienia do uchwały budżetowej powinny obejmować:

- 1) kalkulację dochodów budżetowych według źródeł ich pozyskiwania;
- 2) informację o wydatkach bieżących z uwidocznieniem wskaźnika wzrostu płac, naliczeń składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy i odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 3) informację o wydatkach inwestycyjnych ze wskazaniem zadań kontynuowanych i noworozpoczynanych, zobowiązań w zakresie inwestycji, spłaty odsetek od zaciągniętych pożyczek i kredytów na realizację inwestycji;
- 4) omówienie poziomu zadłużenia gminy, przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych z ewentualnymi spłatami zaciągniętych długoterminowych kredytów bankowych i pożyczek, w tym źródła finansowania deficytu budżetowego, przeznaczenie nadwyżki budżetowej;
- 5) prognozę łącznej kwoty długu gminy na koniec roku budżetowego.

4. Informacja o stanie mienia komunalnego powinna obejmować dane wymagane przepisami ustawy o finansach publicznych.

5. Projekt uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego, objaśnieniami i prognozą łącznej kwoty długu Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady najpóźniej do dnia **15 listopada** roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu celem zaopiniowania.

§ 5. 1. Projekt uchwały budżetowej określa:

- 1) prognozowane dochody Gminy według źródeł w podziale na dochody bieżące i majątkowe z wyodrębnieniem:
 - a) dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami,
 - b) dotacji celowych na realizację zadań wspólnych realizowanych na podstawie zawartych porozumień,
 oraz zestawienie tabelaryczne dochodów – w formie załącznika, w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji;
- 2) wydatki budżetu Gminy z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu Gminy,
 - wydatków z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji,
 - b) wydatków majątkowych,
 - c) wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami,
 oraz zestawienie tabelaryczne wydatków – w formie załącznika, w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji;
- 3) wydatki majątkowe oraz limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów;
- 4) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 5) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 6) przychody i rozchody budżetu Gminy;
- 7) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych i podmiotowych;
- 8) plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 9) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na finansowanie planowanego deficytu budżetu;
- 10) upoważnienie dla Wójta do zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne,
 - b) na finansowanie programów i projektów ze środków pochodzących z budżetu UE oraz pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi,

- c) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.
2. Projekt uchwały budżetowej określa także dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i narkomanii.
 3. W projekcie uchwały budżetowej mogą być tworzone rezerwy celowe i rezerwa ogólna do wysokości określonej w ustawie o finansach publicznych.
 4. Projekt uchwały budżetowej może zawierać:
 - 1) upoważnienie dla Wójta Gminy i limit zobowiązań z tytułu zaciąganych pożyczek krótkoterminowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu Gminy;
 - 2) upoważnienie dla Wójta Gminy do dokonywania określonych zmian w budżecie;
 - 3) określenie kwoty, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
 - 4) kwoty i zakres dotacji planowanych do przekazania z budżetu dla jednostek organizacyjnych gminy i podmiotów dotowanych ze wskazaniem podstawy prawnej do ich udzielenia;
 - 5) inne postanowienia związane z realizacją budżetu Gminy.

§ 6. 1. Przewodniczący Rady zgodnie ze Statutem Gminy przekazuje projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym Komisjom Rady.

2. Komisje Rady odbywają posiedzenia, na których analizują projekt budżetu oraz formułują opinie o projekcie.
3. Opinie poszczególnych Komisji są podstawą do sformułowania ostatecznej opinii o projekcie budżetu przez Komisję Budżetową.
4. Opinia Komisji Budżetowej przekazywana jest Wójtowi Gminy, który po zapoznaniu się z jej treścią przygotowuje swoje stanowisko w stosunku do uwag, zastrzeżeń i wniosków oraz pisemną propozycję poprawek do projektu budżetu, zwaną dalej autopoprawkami.

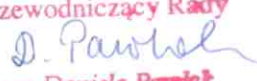
§ 7. Tryb rozpatrywania projektu budżetu i podejmowanie uchwały budżetowej:

- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną;
- 2) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- 3) przedstawienie opinii Komisji;
- 4) ustosunkowanie się Wójta Gminy do uwag, zastrzeżeń i wniosków;
- 5) przedstawienie ewentualnych autopoprawek do projektu budżetu;
- 6) dyskusja nad proponowanymi poprawkami, ich przegłosowanie;
- 7) podjęcie uchwały budżetowej wraz z przyjętymi poprawkami.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XX/78/2004/2004 Rady w z dnia 29 września 2004 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu Miasteczko Krajeńskie oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

mgr Daniela Pawlak

UZASADNIENIE

Do Uchwały Nr IX/41/2007 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie procedury uchwalania budżetu

Niniejsza uchwała ma na celu ustalenie jednolitych zasad uchwalania budżetu Gminy Miasteczko Krajeńskie, a zwłaszcza przekazywania danych do opracowywania projektów planów finansowych jednostek organizacyjnych Gminy oraz szczegółowość materiałów i dokumentów, które towarzyszą projektowi budżetu.

WOJT
Karol Jagodziński
mgr Karol Jagodziński