

Uchwała Nr XLII/314/2010
Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej
z dnia 29 lipca 2010 roku

w sprawie: określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się szczegółowość projektu uchwały budżetowej, jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyjmuje się wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej, jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Przyjmuje się terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej oraz obowiązki jednostek organizacyjnych gminy, kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Gminy Jasienica Rosielna, jak w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXXV/246/2006 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 10 października 2006 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Szczegółowość projektu uchwały budżetowej

§ 1

Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały budżetowej przysługuje wyłącznie Wójtowi Gminy w Jasienicy Rosielnej.

§ 2

1. Projekt budżetu ujmuje dochody w szczególowości dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej. W planie dochodów wyszczególnia się kwoty dochodów bieżących i dochodów majątkowych, według ich źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

§ 3

1. W planie wydatków budżetu Gminy Jasienica Rosielna wyszczególnia się, w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, planowane kwoty wydatków bieżących i wydatków majątkowych.
2. W planie wydatków bieżących wyodrębnia się w układzie działów i rozdziałów planowane wydatki bieżące, w szczególności na:
 - 1) wydatki jednostek budżetowych, w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b) wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych,
 - 2) dotacje na zadania bieżące,
 - 3) świadczenia na rzecz osób fizycznych,
 - 4) wydatki na programy finansowane z pomocy zagranicznej, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - 5) wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji,
 - 6) obsługę długu publicznego.
3. W planie wydatków majątkowych wyodrębnia się w układzie działów, rozdziałów i zadań planowane kwoty wydatków majątkowych.
4. W pozostałym zakresie szczególowość uchwały budżetowej odpowiada wymogom ustawy o finansach publicznych.

§ 4

W planie przychodów i rozchodów budżetu Gminy Jasienica Rosielna wyszczególnia się, w układzie paragrafów planowane kwoty przychodów i rozchodów.

Wymogi, dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej

§ 1

1. Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej powinno zawierać:

- 1) w zakresie dochodów – szczegółowe omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobów i podstaw ich kalkulacji;
- 2) w zakresie wydatków – szczegółowe omówienie poszczególnych rodzajów wydatków;
- 3) omówienie przychodów i rozchodów budżetowych.

2. Do projektu uchwały budżetowej załącza się:

- 1) wykaz zaciągniętych kredytów;
- 2) harmonogram spłat kredytów w danym roku budżetowym;
- 3) wykaz zadań inwestycyjnych, obejmujący nazwę inwestycji, ogólny koszt, źródła finansowania inwestycji;
- 4) informację o sposobie podziału subwencji oświatowej;
- 5) informację o podziale środków inwestycyjnych na poszczególne sołectwa.

Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej oraz obowiązki jednostek organizacyjnych gminy, kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Gminy Jasienica Rosielna

§ 1

Do dnia 25 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt Gminy określi w formie zarządzenia, wzory materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy, kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy Jasienica Rosielna.

§ 2

Do dnia 30 sierpnia Radni Gminy na opracowanych przez Wójta formularzach mogą składać do Wójta Gminy wnioski do projektu budżetu.

§ 3

- 1. Do dnia 20 września kierownicy jednostek budżetowych opracowują i przedkładają Wójtowi Gminy wnioski do budżetu w formie planów rzeczowo – finansowych.**
- 2. Projekty planów finansowych opracowywane są na podstawie:**
 - przewidywanego zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
 - wynagrodzeń i składek od nich naliczanych w roku poprzedzającym rok budżetowy,
 - stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
 - prognozy cen roku budżetowego.
- 3. Projekty planów finansowych jednostek w zakresie dochodów i wydatków opracowywane są w szczególności dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.**

§ 4

Do dnia 20 października Wójt określi najważniejsze potrzeby, jakie powinny być realizowane w roku następnym.

§ 5

Do dnia 25 października Wójt Gminy przeprowadza weryfikację poprawności wniosków budżetowych, która winna obejmować dyskusję z wydziałami i jednostkami w kwestii zasadności wnioskowanych środków finansowych.

§ 6

Po uzyskaniu od dysponenta części budżetowych informacji o kwotach dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej oraz kwot dotacji na zadania własne, Wójt Gminy do dnia 30 października rozpatruje przedłożone propozycje Skarbnika Gminy i do dnia 15 listopada wydaje zarządzenie o przyjęciu projektu budżetu.

§ 7

1. Do dnia 15 listopada Wójt Gminy zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia Radzie Gminy projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami, o których mowa w § 2 uchwały.
2. Do dnia 15 listopada Wójt Gminy zobowiązany jest przedstawić właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami, o których mowa w § 2 uchwały.
3. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej Wójt Gminy obowiązany jest przedstawić Radzie Gminy, przed uchwaleniem budżetu.

§ 8

1. Od dnia 15 listopada (po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej) Przewodniczący Rady Gminy przesyła niezwłocznie projekt budżetu do zaopiniowania stałym komisjom Rady Gminy.
2. Komisje Rady Gminy w ciągu 14 dni odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie budżetu, komisja ma obowiązek wykazania źródła jego sfinansowania.
3. Bez zgody Wójta Gminy, Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetowego Gminy.
4. Opinie poszczególnych komisji są podstawą do sformułowania w terminie 7 dni od daty ich przedstawienia Komisji Budżetowej, ostatecznej opinii o projekcie budżetu. Opinia Komisji Budżetowej formułowana jest na piśmie i niezwłocznie przekazana Wójtowi Gminy, który po zapoznaniu się z jego treścią może nanieść w terminie 7 dni poprawki do projektu budżetu.

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia przekazania Radzie Gminy projektu uchwały budżetowej, Wójt Gminy przekazuje podległym jednostkom informacje potrzebne do opracowania projektów ich planów finansowych.
2. Jednostki organizacyjne w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych od Wójta Gminy, nie później jednak niż do 22 grudnia opracowują projekty planów finansowych.
3. Rada Gminy do dnia 31 grudnia uchwała budżet gminy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.