

UCHWAŁA Nr XLI/46/10

RADY GMINY JASIENIEC

z dnia 23 września 2010 r.

w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Jasieniec oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 157, poz. 1240) Rada Gminy Jasieniec uchwała, co następuje:

§ 1.1. W terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy wnioski do projektu budżetu gminy na ręce Skarbnika Gminy mogą składać:

- radni,
- sołtysi i rady sołeckie w formie uchwały zebrania samorządu wiejskiego,
- kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

2. Wnioski powinny być złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie potrzeb mieszkańców a także zakres rzeczowy i szacowane nakłady finansowe. W przypadku dużych inwestycji – okres realizacji zadania.

§ 2.1. Materiały, o których mowa w § 1 Skarbnik Gminy przekazuje w terminie do 7 października roku poprzedzającego rok budżetowy do komórek merytorycznie odpowiedzialnych za realizację wnioskowanych zadań, celem opracowania i konsultacji w zakresie wyceny zadań remontowych i inwestycyjnych.

2. Zwrot opracowanych materiałów do Skarbnika następuje w terminie do 20 października danego roku.

3. Do 20 października danego roku pracownicy służb podatkowych przedkładają Skarbnikowi szacowane wielkości dochodów podatkowych w oparciu o dane dotyczące podstawy wymiaru poszczególnych podatków z III kwartału danego roku.

4. Na podstawie otrzymanych materiałów oraz informacji od dysponentów wyższego szczebla o wysokości szacowanych dotacji i subwencji, Skarbnik Gminy w terminie do 5 listopada opracowuje zestawienie dochodów i wydatków w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, uwzględniając w pierwszej kolejności zabezpieczenie wydatków na zadania bieżące, należące do katalogu zadań własnych nałożonych na gminę ustawami oraz wynikające z potrzeb społecznych.

5. Dochody należy wyszczególnić w podziale na bieżące i majątkowe oraz według źródeł ich pochodzenia.

6. Wydatki należy wyszczególnić w podziale na bieżące i majątkowe.

§ 3.1. Zestawienie dochodów i wydatków Skarbnik Gminy przedkłada Wójtowi celem ich analizy.

2. Wójt Gminy po analizie materiałów przedstawionych przez Skarbnika przygotowuje projekt budżetu wraz z objaśnieniami.

3. Projekt uchwały budżetowej przygotowany zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych obejmuje:

- a) zestawienie tabelaryczne dochodów budżetu w szczególności wg działów, rozdziałów, paragrafów z podziałem na dochody bieżące i majątkowe,
- b) zestawienie tabelaryczne wydatków budżetu w szczególności wg działów, rozdziałów, paragrafów z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe,
- c) zestawienie tabelaryczne planowanych wydatków majątkowych w szczególności wg działów, rozdziałów, paragrafów oraz określających nazwę zadania inwestycyjnego, okres realizacji, łączne koszty finansowe oraz nazwę jednostki organizacyjnej realizującej zadanie,
- d) zestawienie tabelaryczne planowanych wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu UE w szczególności wg działów, rozdziałów i paragrafów,
- e) załącznik określający planowane kwoty dotacji udzielanych z budżetu gminy w szczególności wg działów, rozdziałów, paragrafów,

- f) zestawienie przychodów i rozchodów budżetu,
- g) zestawienie tabelaryczne dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań zleconych, wykonywanych na mocy porozumień z organami administracji rządowej i realizowanych w drodze umów lub porozumień między jst.

4. W przypadku utworzenia Funduszu Sołeckiego zestawienie tabelaryczne planowanych wydatków na realizowane przedsięwzięcia przez sołectwa w szczególności wg działów, rozdziałów i paragrafów.

5. Do projektu uchwały budżetowej dołącza się objaśnienia, które winny zawierać:

- a) omówienie poszczególnych źródeł dochodów i ich kalkulacji wg działów klasyfikacji budżetowej,
- b) omówienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem wydatków jednostek budżetowych i wydatków na zadania budżetu z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków rzeczowych,
- c) dotacji udzielonych z budżetu,
- d) wydatków na zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- e) omówienie przychodów oraz rozchodów budżetu,
- f) omówienie zadań majątkowych.

6. Objasnienia do projektu budżetu winny być odniesione do przewidywanego wykonania roku poprzedniego.

§ 4.1. Kompletny projekt budżetu wraz z objaśnieniami Wójt Gminy Jasieniec przedkłada do 15 listopada każdego roku Radzie Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy i przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania.

2. Przewodniczący Rady Gminy kieruje projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami do komisji stałych Rady Gminy w ciągu 10 dni od daty otrzymania, w celu jego zaopiniowania.

3. Komisje w ciągu kolejnych 14 dni analizują projekt budżetu i dokonują jego zaopiniowania na piśmie. W przypadku propozycji wprowadzenia nowego wydatku zobowiązane są określić jego zakres rzeczowy i finansowy oraz wskazać źródło sfinansowania. W posiedzeniu komisji bierze udział Wójt. Może w nim uczestniczyć również Skarbnik Gminy i Przewodniczący Rady Gminy.

4. Wypracowane opinie przekazują Komisji Budżetowej, która w ciągu 7 dni od daty ich otrzymania formułuje ostateczną opinię i za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy przekazuje Wójtowi.

5. W posiedzeniu Komisji Budżetowej uczestniczą przewodniczący pozostałych Komisji, Przewodniczący Rady Gminy, Wójt i Skarbnik.

§ 5. Wójt po zapoznaniu się z opinią Komisji Budżetowej oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej może w ciągu 7 dni wprowadzić autopoprawki i przedłożyć je Radzie Gminy.

§ 6. Sesja Rady Gminy w sprawie uchwalenia budżetu odbywa się w terminie ustawowym. Porządek sesji Rady Gminy, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinien zawierać następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
- 2) odczytanie opinii komisji stałych, w tym opinii Komisji Budżetowej,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie,
- 4) przedstawienie stanowiska Wójta w sprawie opinii Komisji Budżetowej,
- 5) dyskusja nad projektem budżetu i przegłosowanie ewentualnych poprawek,
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 7. W terminie 21 dni po uchwaleniu budżetu gminy Wójt przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków. Jednostki organizacyjne dostosowują projekty swoich planów finansowych do uchwały budżetowej.

§ 8. Traci moc uchwała nr XII/38/07 Rady Gminy Jasieniec z dnia 4 października 2007r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Jasieniec oraz rodzaju i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodnicząca Rady:
Bożena Szczęś