

**UCHWAŁA NR XXXVIII/230/10
Rady Gminy Brzuze
z dnia 30 sierpnia 2010 r.**

Bez zastrzeżeń formalno-prawnych
Zbigniew Czerniński - adwokat

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz.1591 z późn. zmianami) w związku z art.234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240, z 2010 r. Nr 28, poz.146)

**Rada Gminy Brzuze
uchwala, co następuje:**

§1

Ustala się tryb prac nad projektem uchwały budżetowej w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3

Traci moc uchwała Nr XXII/99/00 Rady Gminy Brzuze z dnia 14 listopada 2000 r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu gminy oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi na 2001 rok i lata następne.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Brzuze oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brzuze.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy Brzuze
Miroslaw Wojciech Ozimkowski
Miroslaw Wojciech Ozimkowski

Uzasadnienie

W związku z wejściem w życie od 1 stycznia 2010 roku nowej ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U z 2009 r. Nr 157, poz.1240) dostosowuje się odpowiednio przepisy dotyczące procedury uchwalania budżetu Gminy Brzuze oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Przewodniczący
Rady Gminy Brzuze

Mirosław Wojciech Ozimkowski

TRYB PRAC NAD PROJEKTEM UCHWAŁY BUDŻETOWEJ

I. Zakres działań oraz terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej

1. Wójt w terminie do 30 września każdego roku podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Brzuze informację o przystąpieniu do prac nad projektem budżetu i przyjmowaniu wniosków do budżetu. Ponadto przekazuje pisemną informację w w/w sprawie:

- Przewodniczącemu Rady Gminy i przewodniczącym stałych komisji Rady Gminy,
- kierownikom jednostek organizacyjnych i instytucji kultury,
- kierownikom referatów oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy, zobowiązanym do opracowania materiałów planistycznych,
- organizacjom pozarządowym,
- radom sołectkim w przypadku podjęcia przez Radę Gminy uchwały o nie wyodrębnieniu w budżecie gminy funduszu sołectkiego w następnym roku budżetowym. W przypadku podjęcia uchwały o wyodrębnieniu funduszu sołectkiego - zarówno informacja wójta o wysokości przysługujących sołectwu środków, jak i kierowane do wójta wnioski zawierające wskazanie przedsięwzięć planowanych do realizacji przez sołectwa przekazywane są w oparciu o przepisy ustawy o funduszu sołectkim.

2. Wójt przystępując do opracowania projektu budżetu na następny rok budżetowy wydaje zarządzenie, które określa podstawowe parametry przyjęte do prac nad budżetem i jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brzuze.

3. Prace nad przygotowaniem projektu budżetu na rok następny rozpoczynają się najpóźniej w październiku każdego roku z uwzględnieniem przewidywanego wykonania dochodów i wydatków w roku bieżącym na podstawie wykonania budżetu za trzy kwartały bieżącego roku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

4. Wnioski do budżetu radnych, sołectw (w przypadku, gdy wniosek nie jest składany w oparciu o przepisy ustawy o funduszu sołectkim), organizacji pozarządowych, przedstawicieli samorządów mieszkańców oraz społecznych komitetów składane są do wójta gminy w terminie do 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Wójt kieruje wnioski do odpowiednich działów, zobowiązanych do przygotowania materiałów planistycznych w tym zakresie.

5. Kierownicy referatów oraz pracownicy Urzędu Gminy na stanowiskach samodzielnych przedstawiają skarbnikowi gminy w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy propozycje do budżetu w zakresie realizowanych przez nich działań z uwzględnieniem wydatków inwestycyjnych.

6. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury przedkładają skarbnikowi gminy w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy założenia do projektów planów finansowych na rok budżetowy w szczególności: dział, rozdział, paragraf z uwzględnieniem planowanych wydatków inwestycyjnych.

7. Osoby i jednostki, o których mowa w dziale I, pkt 5 i 6 wraz z przedkładanymi materiałami planistycznymi przedstawiają objaśnienia do planowanych dochodów i wydatków oraz załączają skierowane do nich przez wójta gminy wnioski, o których mowa w dz.I, pkt 4.

8. Skarbnik gminy w oparciu o prognozowane kwoty dochodów własnych, informację otrzymaną od dysponentów części budżetowych o planowanych dotacjach celowych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami oraz dofinansowanie zadań własnych, informację z Ministerstwa Finansów o wysokości subwencji oraz udziałach w podatku dochodowym od osób fizycznych, przedłożone materiały planistyczne i wnioski oraz inne dane, uwzględniając wydatki obligatoryjne, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w układzie tabelarycznym budżetu, ze szczególnością: dział, rozdział, paragraf, które przedkłada wójtowi gminy w terminie do dnia 5 listopada wraz z objaśnieniami.

II. Szczegółowość projektu uchwały budżetowej, materiały informacyjne towarzyszące projektowi budżetu oraz wymogi dotyczące objaśnień zawartych w części opisowej

1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały budżetowej a także zmian tej uchwały należy do wyłącznej kompetencji wójta gminy.

2. Przy opracowaniu projektu budżetu wójt gminy obowiązany jest kierować się zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym oraz niniejszej procedury przyjętej przez Radę Gminy.

3. Wójt na podstawie materiałów opracowanych przez skarbnika przygotowuje projekt uchwały budżetowej, w której określa:

a) prognozowane dochody, z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych,

b) planowane wydatki budżetu, z wyodrębnieniem:

- wydatków bieżących, w tym w szczególności:

· wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń,

· dotacji, w tym dla gminnej instytucji kultury,

· wydatków na obsługę długu publicznego,

· przypadających do spłaty w danym roku budżetowym wypłat z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Gminę,

- wydatków majątkowych, w tym w szczególności na inwestycje i zakupy inwestycyjne,

c) dochody i wydatki związane ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu, wynikającymi z odrębnych ustaw,

d) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami,

e) dochody i wydatki związane z wykonywaniem zadań na mocy porozumień z organami administracji rządowej,

f) dochody i wydatki związane z realizacją zadań na podstawie umów i porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,

- g) dochody i wydatki na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3,
- h) wydatki jednostki realizującej obsługę finansową placówek oświatowych,
- i) wydatki na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej realizowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- j) kwotę planowanego deficytu albo planowanej nadwyżki budżetu wraz ze źródłami pokrycia deficytu albo przeznaczenia nadwyżki,
- k) łączną kwotę planowanych przychodów i rozchodów budżetu,
- l) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art.89 ust.1 i art.90 ustawy o finansach publicznych,
- ł) dochody z tytułu wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- m) wykaz inwestycji realizowanych przez Gminę w roku budżetowym oraz wysokość nakładów inwestycyjnych w roku budżetowym,
- n) wysokość rezerwy ogólnej i rezerw celowych,
- o) upoważnienia dla wójta przewidziane ustawą o finansach publicznych lub wynikające z innych przepisów prawnych,
- p) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu.

4. Do projektu budżetu wójt załącza następujące materiały informacyjne:

- a) zestawienie tabelaryczne dochodów Gminy według źródeł, w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej,
- b) zestawienie tabelaryczne wydatków Gminy w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej,
- c) wykaz inwestycji realizowanych przez Gminę w roku budżetowym, z uwzględnieniem nazwy i lokalizacji inwestycji, klasyfikacji budżetowej, całkowitej wartości kosztorysowej lub szacunkowej, okresu realizacji inwestycji, wysokości nakładów inwestycyjnych w roku budżetowym, źródeł finansowania oraz jednostki organizacyjnej realizującej program lub koordynującej wykonanie programu,
- d) odrębny plan dochodów i wydatków związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu, wynikającymi z odrębnych ustaw,
- e) odrębny plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami,
- f) odrębny plan dochodów i wydatków związanych z wykonywaniem zadań na mocy porozumień z organami administracji rządowej,
- g) odrębny plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań na podstawie umów i porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- h) plan wydatków związanych z realizacją zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3,
- i) plan wydatków w zestawieniu jednostki pomocniczej realizującej obsługę jednostek oświatowych,
- j) plan wydatków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- k) zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Gminy,
- l) plan przychodów i rozchodów budżetu,
- ł) inne niezbędne załączniki dotyczące wykonywania budżetu.

5. W części opisowej należy zawrzeć uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej, tj:
- a) w zakresie dochodów – omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, porównanie planu poszczególnych rodzajów dochodów z planem roku poprzedniego, uzasadnienie ewentualnych, znaczących odchyleń,
 - b) w zakresie wydatków – uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, w tym wskazanie źródeł finansowania w podziale na środki własne i inne.
6. Zakończenie prac nad projektem budżetu wiąże się z przyjęciem go przez wójta gminy w formie Zarządzenia.
7. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi, o których mowa w dz.II, pkt 4 wójt przedkłada w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:
- a) Przewodniczącemu Rady Gminy Brzuze,
 - b) Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania.
8. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu wójt przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych. Jednostki te w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia, opracowują projekty swoich planów finansowych.

III. UCHWALANIE BUDŻETU

1. Przewodniczący Rady Gminy przekazuje projekt uchwały budżetowej do zaopiniowania stałym komisjom Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
2. Przewodniczący poszczególnych komisji stałych Rady Gminy ustalają terminy posiedzeń komisji. Komisje przystępują do prac nad projektem budżetu, dokonują jego oceny, formułują wnioski i opinie o przedstawionym projekcie.
3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego już w projekcie istnieje konieczność wskazania przez Komisję źródła jego finansowania.
4. Komisja proponująca zmiany powodujące zmniejszenie dochodów zobowiązana jest wskazać, które wydatki mają ulec zmniejszeniu. Wskazanie to nie może dotyczyć rezerwy celowej lub ogólnej.
5. Wnioski, które nie spełnią warunków określonych w dz.III, pkt 3 i 4 nie będą przez wójta rozpatrywane.
6. Bez zgody wójta Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu.
7. Opinie poszczególnych komisji wraz z ewentualnymi wnioskami dotyczącymi zmian jej przewodniczący przekazuje na piśmie, nie później, niż co najmniej 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej, wójtowi gminy celem zajęcia stanowiska oraz do wiadomości Przewodniczącemu Rady Gminy.

8. Wójt gminy po zapoznaniu się z opiniami komisji może dokonać stosownych autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej.

9. Wójt gminy po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej wnosi ewentualne autopoprawki wynikające z tej opinii.

10. Proponowane autopoprawki wójt przedstawia na sesji budżetowej.

11. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej wójt jest obowiązany przedstawić Radzie Gminy przed uchwaleniem budżetu.

12. Porządek obrad sesji budżetowej Rady Gminy Brzuze powinien obejmować w szczególności:

- a) przedstawienie przez wójta projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
- b) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- c) odczytanie opinii poszczególnych komisji Rady Gminy,
- d) stanowisko wójta w sprawie przedstawionych opinii o projekcie budżetu i złożonych przez poszczególne komisje wniosków, zgłoszenie przez wójta ewentualnych autopoprawek do projektu budżetu,
- e) zgłaszanie przez radnych poprawek nie uwzględnionych w projekcie budżetu według zasad określonych w dz.III, pkt 3 i 4,
- f) debata nad projektem budżetu,
- g) głosowanie każdej zgłoszonej poprawki osobno,
- h) głosowanie nad przyjęciem całej uchwały budżetowej.

13. Uchwałę budżetową Rada Gminy podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.

14. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Gminy Brzuze.

15. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej wójt gminy:

- przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu, a jednostki dostosowują swoje projekty planów do uchwały budżetowej,
- opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami.

Przewodniczący
Rady Gminy Brzuze
Mirostawa Wojciecha Ozimkowskiego
Mirostawa Wojciecha Ozimkowski