

Uchwała nr XXXVIII/446/2006
Rady Gminy Tworóg
z dnia 5 października 2006r.

W sprawie : procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1.591 z 2001 roku z późn. zmianami/ na wniosek Wójta Gminy Tworóg
Rada Gminy w Tworogu

u c h w a l a , co następuje:

§ 1

Ustala się procedurę uchwalania budżetu gminy oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu do stosowania określoną w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Tracą moc uchwały nr IX/137/99 z dnia 29 lipca 1999 roku oraz uchwała nr XX/234/2004 z dnia 14 października 2004 w sprawie procedury uchwalania budżetu.

§ 4.

Terminy określone w § 2, § 3, § 4 załącznika nr 1 , w 2006 roku przesuwa się do dnia 15 października .

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Procedura uchwalania i opracowywania budżetu Gminy Tworóg

§ 1

Radni , stałe komisje Rady Gminy mogą składać wnioski do projektu budżetu Wójtowi Gminy w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy a sołtysi w oparciu o protokoły z zebrań wiejskich w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące projektu budżetu przedłożone po tym terminie będą stanowiły materiał do prac nad projektem budżetu roku następnego.

§ 2

1. Kierownicy gminnych jednostek budżetowych opracowują i przedkładają (poprzez merytoryczne referaty Urzędu Gminy) plany finansowo – rzeczowe do projektu budżetu w terminie do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy .

Plany powinny określać :

- A/ - prognozy dochodów- wg działów klasyfikacji budżetowej i źródła dochodów (wg wzoru określonego w tabeli nr 1 w § 18)
- B/ - zestawienie wydatków wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej i z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych w tym inwestycyjnych (wg wzoru określonego w tabeli nr 2 w § 18)
- C/ - Projekty planów finansowych dochodów własnych i wydatków z nich finansowanych w szczególności dział, rozdział , paragraf.
Ponadto projekty planów powinny zawierać wykonanie za 9 miesięcy oraz przewidywane wykonanie w roku poprzedzającym rok budżetowy .
- D/ - Projekty planów zadań inwestycyjnych (wg wzoru określonego w tabeli nr 3 w § 18)
- E/ - Projekty planów zadań remontowych (wg wzoru określonego w tabeli nr 4 w § 18)

2. Proponowane wydatki powinny być opracowane

- w sposób oszczędny i celowy
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
- w wysokości i terminach wynikających z planowanych i z wcześniej zaciągniętych zobowiązań

3. Kierownicy jednostek przedkładają propozycje limitów wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków zagranicznych, które powinny być określone zgodnie z art. 166 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

4. Szczegółowy tryb pracy oraz terminy przygotowania planów finansowo – rzeczowych przez **referaty Urzędu Gminy oraz Skarbnika Gminy** określi Wójt Gminy.

§ 3

Instytucje kultury wnioskujące o dotacje z budżetu na prowadzenie działalności kulturalnej przedstawiają projekt działalności instytucji zgodnie z wymogami określonymi w art. 27 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 2001 roku poz. 123 z późniejszymi zmianami) do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4

1. **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej** może wnioskować o dotacje na zadania określone w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 14 października o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 z 1991 roku poz. 408 z późniejszymi zmianami).
2. Wniosek o dotację winien być przedstawiony do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 5.

Fundacje, stowarzyszenia oraz podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych, które chcą realizować zadania własne gminy mogą składać wnioski w trybie i terminie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy w sprawie trybu i zasad postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań samorządu gminnego podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

§ 6

1. Uchwała budżetowa określa również wydatki jednostek pomocniczych.
2. **Do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy** jednostki pomocnicze otrzymują wskaźniki określone przez Wójta Gminy do ustalenia wydatków.

§ 7

1. **Wójt Gminy** projekt uchwały budżetowej z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych (w szczególności art. 184 ustawy) wraz z objaśnieniami, prognozą łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne wynikające z planowanych i zaciągniętych zobowiązań oraz informacją o stanie mienia komunalnego przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej oraz Radzie Gminy najpóźniej **do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy**.

2. Objaśnienia do budżetu oprócz omówienia dochodów i uzasadnienia wydatków powinno zawierać zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków w szczególności nie mniejszej niż określone w § 2 pkt. 1

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy Wójt Gminy przekazuje kierownikom podległych jednostek informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.
2. Kierownicy jednostek opracowują projekty planów finansowych w terminie do 30 dni od dnia otrzymania informacji, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 9

Przewodniczący Rady Gminy po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej przesyła go niezwłocznie wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady Gminy.

§ 10

Komisją właściwą do wydania opinii ostatecznej o projekcie uchwały budżetowej jest Komisja budżetowa.

§ 11

1. Termin przedłożenia opinii poszczególnych komisji do projektu budżetu upływa **5 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.**
2. Opinie składane są na piśmie przewodniczącemu Komisji budżetowej.

§ 12

Po otrzymaniu pisemnych opinii poszczególnych stałych komisji Rady Gminy przewodniczący Komisji budżetowej niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji celem wydania ostatecznej opinii o projekcie budżetu.

§ 13

W posiedzeniu komisji, o której mowa w § 12 mogą również uczestniczyć :

- a) Wójt Gminy
- b) Skarbnik Gminy
- c) kierownicy referatów Urzędu Gminy
- d) przewodniczący stałych komisji Rady Gminy
- e) inne zaproszone osoby.

§ 14

Program posiedzenia komisji, o którym mowa w § 12 winien obejmować w szczególności:

- a) prezentację i szczegółowe omówienie projektu budżetu,
- b) przedstawienie opinii stałych komisji Rady Gminy,
- c) dyskusję,
- d) sformułowanie wniosków,
- e) sformułowanie ostatecznej opinii o projekcie uchwały budżetowej.

§ 15

Komisja budżetowa w terminie nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok

budżetowy przekazuje pisemnie Przewodniczącemu Rady Gminy oraz Wójtowi Gminy ostateczną opinię o projekcie uchwały budżetowej.

§ 16

Wójt Gminy w przypadku uwzględnienia wniosków i opinii Komisji budżetowej o projekcie budżetu nanosi poprawki do projektu budżetu i przedstawia Radzie Gminy projekt uchwały budżetowej do uchwalenia w terminie do 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 17

Projekt porządku sesji Rady Gminy, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu powinien obejmować:

- a) przedstawienie projektu uchwały budżetowej
- b) przedstawienie wniosków i opinii Komisji budżetowej
- c) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
- d) przedstawienie stanowiska Wójta Gminy dotyczące nieuwzględnionych wniosków Komisji budżetowej
- e) wystąpienie Wójta Gminy lub jego przedstawiciela
- f) debatę nad projektem
- g) podsumowanie debaty przez Przewodniczącego Rady Gminy
- h) podsumowanie debaty przez Wójta Gminy
- i) głosowanie nad projektem

§ 18

Uchwałę budżetową Rada Gminy uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

§ 19

Wraz z projektem uchwały budżetowej Wójt Gminy przedkłada Radzie gminy następujące materiały:

1. Zestawienie prognozowanych dochodów wg tabeli nr 1.

Tabela nr 1 - wzór

Dochody						
Dział	Źródła dochodów	Plan na rok poprzedzający rok budżetowy	Wykonanie za 9 m-cy roku poprzedzającego rok budżetowy	Wykonanie w % za 9 m-cy roku poprzedz. Rok budżetowy	Przewidywane wykonanie Roku poprzedzającego rok budżetowy	Plan wg projektu uchwały budżetowej Na rok
1	2	3	4	5	6	7
Np. 700 Gospodarka gruntami i nieruchomościami	Wpływy za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	27.000	20.000	74,1 %	26.800	25.000

2. Zestawienie wydatków wg tabeli nr 2

Tabela nr 2 - wzór

Dział	Rozdz.	Rodzaj wydatku	Plan na rok budżetowy poprzedzaj rok budż.	Wykonanie Za 9 m-cy Roku poprzedz. Rok budż.	Wykonanie w % za 9 m-cy roku poprzedzaj. Rok budż.	Przewidywane wykonanie roku poprzedz. Rok budżetowy	Plan wg projektu uchwały budżetowej
1	2	3	4	5	6	7	8
750 Admin. Publicz	75023 Urzędy Gmin	a) Wydatki bieżące	1.700.000	1.196.600	70,4	1.689.400	1.810.000
		W tym:					
		-Wynagrodzenia	1.100.000	750.000	68,2	1.095.000	1.140.000
		-Pochodne od wynagrodzeń	187.000	140.800	75,3	186.500	214.000
		- zakup materiałów i wyposażenia	80.000	65.500	81,9	78.000	86.000
		- zakup energii	75.000	54.800	73,1	74.900	90.000
		- zakup usług	230.000	164.800	71,7	228.000	250.000
		w tym:					
		remontowych	50.000	50.000	100,0	50.000	20.000
		-pozostałe wydatki bieżące	28.000	20.700	74,0	27.000	30.000
		b) wydatki majątkowe	30.000	30.000	100,0	30.000	25.000

3. Zestawienie zadań inwestycyjnych wg tabeli nr 3

Tabela nr 3 - wzór

Dział	Rozdz.	Rodzaj zadania	Nakłady do poniesienia w zł.	Źródła finansowania	Jednostka i osoba odpowiedzialna za realizację zadania
1	2	3	4	5	6
010 Rolnictwo i łowiectwo	01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	Budowa kanalizacji sanitarnej w sołectwie Brynek	2.000.000	1.000.000 – pożyczka z WFOŚi GW 1.000.000 – Środki własne gminy	Urząd Gminy Tworóg – kierownik gospodarki

4. Zestawienie zadań remontowych wg tabeli nr 4

Tabela nr 4 - wzór

Dział	Rozdz.	Rodzaj zadania	Nakłady do poniesienia w zł.	Źródła finansowania	Jednostka i osoba odpowiedzialna za realizację zadania
1	2	3	4	5	6
801 Oświata i wychowanie	80101 Szkoly podstawowe	Remont dachu – Sz. P. w Boruszowicach	80.000	Środki własne gminy	Szkoła Podstawowa w Boruszowicach - Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem ZOPO