

Uchwała Nr XIX/91/04
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
z dnia 26 października 2004r.

w sprawie procedury uchwalania budżetu

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203 i Nr 214 poz.1806)

Rada Gminy

uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb opracowania projektu budżetu oraz rodzaje i szczegółowość opracowania materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.

§ 2. 1. Wójt Gminy wydaje w ostatniej dekadzie września pismo okólne informujące o przyjmowaniu wniosków budżetowych, adresowane do wszystkich jednostek i osób uczestniczących w opracowaniu i uchwalaniu budżetu gminy.

2. Podstawą przygotowania planów rzeczowych oraz projektów planów finansowych są przyjęte zasady kalkulacji zadań zaplanowanych do wykonania wraz z szacowanym kosztem ich wykonania.

3. Podmioty ubiegające się o dotacje mogą składać do Wójta Gminy wnioski do projektu budżetu, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Właściwe komórki przygotowują kalkulacje kosztów i przedkładają Skarbnikowi do 20 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Wnioski przyjmuje Skarbnik do dnia 20 października i przedkłada je Wójtowi Gminy w celu ich analizy.

5. Skarbnik w oparciu o przedłożone materiały, wnioski i propozycje, a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, dotacji i subwencji, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

6. Wójt Gminy przygotowuje na podstawie opracowań Skarbnika projekt budżetu i zatwierdza go w formie zarządzenia.

§ 3. 1. Projekt budżetu opracowuje się w układzie wykonawczym, w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji dochodów i wydatków.

2. Projekt budżetu obejmuje:

1) prognozowane dochody według źródeł finansowania w szczególności jak w ust. 1,

2) wydatki budżetu w podziale na działy, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem:

a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:

- wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
- dotacji,
- wydatków na obsługę długu,
- wydatków z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji,

- b) wydatków majątkowych,
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu,
 - 4) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na sfinansowanie poszczególnych programów,
 - 5) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i funduszy spójności,
 - 6) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstwa pomocniczego jednostek budżetowych i środków specjalnych,
 - 7) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
 - 8) upoważnienia dla Wójta Gminy do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań,
 - 9) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
 - 10) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych,
 - 11) dotacje,
 - 12) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych, realizowanych w ramach umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, w budżecie jednostki samorządu terytorialnego, której powierzono realizację tych zadań.

§ 4. Uchwała budżetowa Rady Gminy może zawierać:

- 1) upoważnienia dla Wójta Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu gminy,
- 2) upoważnienie dla Wójta Gminy do wykonywania zmian w budżecie, w zakresie:
 - dokonywania innych zmian w planie wydatków, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
 - przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym gminy,
- 3) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu gminy.

§ 5. Plan dochodów i wydatków budżetu sporządza się w układzie:

- dział,
- rozdział,
- paragraf,
- treść,
- przewidywane wykonanie roku poprzedniego,
- plan na rok bieżący,
- dynamika wzrostu projektowanego budżetu określona % (planu do przewidywanego wykonania roku bazowego),
- struktura procentowa roku planowanego, co najmniej do działu.

§ 6. Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy dołącza:

- 1) szczegółowe objaśnienie dochodów z poszczególnych źródeł, ze wskazaniem sposobu i podstaw ich obliczania,

- 2) szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, w tym:
 - a) wydatków na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
 - b) wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie i wykonywane przez gminę,
 - c) wydatków na cele inwestycyjne,
 - d) dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy,
 - e) dotacji dla innych podmiotów,
- 3) omówienie przychodów, związanych z pokryciem niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytowych (pożyczek), obligacji,
- 4) omówienie zadań inwestycyjnych, ze wskazaniem w szczególności:
 - a) nazw inwestycji, źródeł finansowania, w tym zaangażowania środków budżetu gminy,
 - b) stanu zaawansowania robót,
 - c) ogólnego kosztu inwestycji,
 - d) dat rozpoczęcia i zakończenia robót,
- 5) informacje o stanie mienia gminy zawierającą:
 - a) dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności,
 - b) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz posiadaniu,
 - c) dane o zmianach o stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w pkt. a) i b), od dnia złożenia poprzedniej informacji,
 - d) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
 - e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia gminy.

§ 7. Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia gminy Wójt przedstawia:

1. Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie – celem zaopiniowania,
2. Radzie Gminy.

Najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 8. 1. Przewodniczący Rady Gminy przekazuje niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady oraz wyznacza termin sesji budżetowej.

2. Komisje stałe Rady w terminie 14 dni od przedstawienia im projektu odbywają posiedzenia, na których formułowane są pisemne opinie o projekcie budżetu i przekazują je do komisji budżetowej do 30 listopada.

3. Opinie poszczególnych komisji są podstawą do sformułowania w terminie do 7 grudnia przez Komisję Budżetu i Mienia Komunalnego ostatecznej opinii o projekcie budżetu.

4. W posiedzeniu Komisji Budżetowej, na której opiniowany jest projekt uczestniczą przewodniczący stałych Komisji Rady lub ich zastępcy.

§ 9. Pisemna opinia Komisji Budżetu i Mienia Komunalnego o projekcie budżetu przekazywana jest niezwłocznie (do 7 dni) Wójtowi Gminy, który w terminie 14 dni uwzględnia lub nie uwzględnia stosowne poprawki.

§ 10. Przy sporządzaniu porządku Sesji Rady Gminy, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinny być uwzględnione następujące punkty:

- odczytanie opinii Komisji Budżetu i Mienia Komunalnego z wniosków radnych,
- odczytanie opinii Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
- dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie,
- głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 11. Uchwałę budżetową gminy uchwała się nie później niż do 31 marca.

§ 12. Uchwałę budżetową przedkłada się Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie w terminie 7 dni od jej podjęcia.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14. Traci moc uchwała nr XI/40/99 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 19 października 1999r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie gminy.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Roman Brzeski