

**Uchwała nr LXIX/344/2010
Rady Gminy Wińsko
z dnia 28 października 2010 roku**

**w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz szczegółowości materiałów
informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami.) oraz art. art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami)

Rada Gminy w Wińsku uchwala, co następuje:

§ 1

Opracowanie projektu budżetu

1. Wójt opracowuje projekt budżetu, przy pomocy urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych.
W tym celu do dnia 30 września wydaje zarządzenie określające założenia budżetowe, wskaźniki ekonomiczne, terminy oraz wzory materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy.
2. Wnioski radnych w sprawie wprowadzenia do budżetu zadań własnych Gminy składane są Wójtowi w terminie do dnia 10 października każdego roku.
3. Wnioski sołectw w sprawie wprowadzenia do budżetu zadań własnych Gminy składane są Wójtowi w terminie do dnia 30 września każdego roku.
4. Jednostki nie posiadające osobowości prawnej, dla których Gmina jest organem założycielskim, wnioski do budżetu na nadchodzący rok składają Wójtowi w terminie do 10 października.
5. Jednostki posiadające osobowość prawną, dla których Gmina jest organem założycielskim, wnioski do budżetu na nadchodzący rok składają Wójtowi w terminie do 10 października.
6. Kierownicy referatów urzędu składają w terminie do 10 października zbiorcze projekty finansowe dochodów i wydatków budżetu Gminy, w szczególności: dział, rozdział i paragraf.
7. Zbiorcze projekty planów finansowych zawierają plan finansowy urzędu, plany finansowe jednostek organizacyjnych, wnioski, o których mowa w punkcie 2, a także inne planowane dochody i wydatki wynikające z nowych zadań lub zmian organizacyjnych.
8. W terminie do 10 października Wójt określa zadania Gminy realizowane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, zadania przejęte przez Gminę do realizacji w drodze umowy lub porozumienia, a także zakres pomocy rzeczowej lub finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego.
9. Skarbnik w terminie do 25 października opracowuje prognozę wysokości dochodów Gminy z poszczególnych źródeł oraz zestawia obligatoryjne wydatki Gminy w roku budżetowym, wynikające z zaciągniętych zobowiązań oraz realizacji obowiązkowych



zadań Gminy, zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Gminie ustawami.

10. Na podstawie przedłożonych projektów planów finansowych złożonych przez kierowników referatów, oraz wnioski innych kierowników jednostek organizacyjnych uwzględniając prognozę dochodów i zestawienie obligatoryjnych wydatków sporządzonych przez Skarbnika, Wójt ustala projekt budżetu w formie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i przedkłada Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej we Wrocławiu najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
11. Zapisy ujęte w projekcie uchwały budżetowej powinny być zgodne, w zakresie przedsięwzięć i kwot przewidzianych na dany rok budżetowy, z danymi wykazanymi w projekcie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy.

§ 2

Projekty planów finansowych jednostek organizacyjnych Gminy

1. Kierownicy podległych jednostek w terminie do 10 października przekazują Skarbnikowi wstępne projekty planów finansowych, w szczególności: dział, rozdział i paragraf oddzielnie dla:
 - 1) dochodów,
 - 2) wydatków,
 - 3) dochodów wyodrębnionych na wydzielonym rachunku oświatowych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych.

§ 3

Projekt budżetu i materiały informacyjne towarzyszące projektowi budżetu

1. Projekt budżetu gminy składa się z projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem
2. Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami z obejmuje:
 - 1) zestawienie tabelaryczne dochodów budżetowych gminy ujęte w szczególności do działu rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej
 - 2) zestawienie tabelaryczne wydatków gminy ujęte w szczególności do działu rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej
 - 3) zestawienie dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami,
 - 4) zestawienie tabelaryczne przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych
 - 5) zestawienie dochodów wyodrębnionych na wydzielonym rachunku oświatowych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych
 - 6) wskazanie kwoty rezerwy ogólnej na wydatki nieprzewidziane,
 - 7) wskazanie upoważnień udzielonych Wójtowi do spłaty długu, do zaciągania zobowiązań finansowych, do lokowania wolnych środków budżetowych i dokonywania zmian w planie wydatków budżetu.
 - 8) rozdysonowanie nadwyżki budżetowej oraz przychody i rozchody związane z finansowaniem niedoboru, w przypadku kiedy suma wydatków w projekcie przewyższa sumę planowanych dochodów lub ciąży na gminie obowiązek spłaty zaciągniętych kredytów (pożyczek),



- 9) wykaz realizowanych przez gminę inwestycji oraz wysokość nakładów inwestycyjnych na poszczególne zadania,
 - 10) zestawienie dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem,
 - 11) zestawienie dotacji przyznanych innym podmiotom,
 - 12) zestawienie wydatków na przedsięwzięcia realizowane z opłat i kar za korzystanie ze środowiska
 - 13) zestawienie wydatków realizowanych w ramach funduszu sołeckiego.
3. Uzasadnienia do projektu uchwały budżetowej winny zawierać:
- 1) w zakresie dochodów – szczegółowe omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,
 - 2) w zakresie wydatków – szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków inwestycyjnych
 - b) wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
 - c) dotacji udzielanych z budżetu
 - d) wydatków na zadania administracji rządowej zlecone gminom do realizacji
 - e) wydatków na obsługę długu.
 - 3) w zakresie przychodów i rozchodów omówienie źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich,
 - 4) ogólna informacja o stanie mienia gminnego
4. Wraz z projektem uchwały budżetowej przedkłada się następujące materiały informacyjne:
- 1) Informację o przewidywanym wykonaniu dochodów i wydatków budżetu Gminy za rok poprzedzający rok budżetowy sporządzoną według stanu na koniec III kwartału,
 - 2) Informację o sytuacji finansowej Gminy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnego stanu zadłużenia, a także prognozy zadłużenia w roku budżetowym i kolejnych latach.

§ 4

Uchwalanie budżetu

1. Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła radnym przedłożony przez Wójta projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i innymi materiałami towarzyszącymi.
2. Komisje Rady zapoznają się z projektem budżetu i w terminie do 5 grudnia przedstawiają na piśmie komisji właściwej do spraw budżetu opinię o projekcie.
3. Komisje Rady, proponując wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie budżetu, zobowiązana jest wskazać źródła jego finansowania.
4. Komisja właściwa do spraw budżetu organizuje z Przewodniczącym Rady i Wójtem posiedzenie przewodniczących wszystkich komisji Rady, wiceprzewodniczących Rady, Skarbnika Gminy w celu omówienia i zajęcia stanowiska w formie opinii zbiorczej w sprawach zgłoszonych przez poszczególne komisje Rady.



Strona 4 z 4

Uchwała nr LXIX/344/2010
Rady Gminy Wińsko
z dnia 28 października 2010 roku

5. W przypadku, gdy z ustaleń prac nad budżetem wynika konieczność dokonania w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu, dla ich wprowadzenia niezbędna jest zgoda Wójta.
6. Przewodniczący Rady zwołuje sesję budżetową.
Porządek obrad sesji budżetowej powinien zawierać:
- 1) odczytanie opinii poszczególnych komisji Rady,
 - 2) odczytanie opinii w sprawie projektu budżetu przedstawionej przez przewodniczącego właściwej komisji ds. budżetu,
 - 3) odczytanie opinii regionalnej izby obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej
 - 4) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej, z uwzględnieniem propozycji zmian zgłoszonych do projektu budżetu przez Komisje Rady uwzględnione przez Wójta w formie autopoprawek, oraz omówienie tych propozycji zmian które zostały odrzucone.
 - 5) głosowanie autopoprawek do projektu budżetu zgłoszonymi przez Wójta, głosowanie nad poprawkami przez Wójta niezaakceptowanych, głosowanie nad uchwałą budżetową.
7. Wójt niezwłocznie ogłasza podjętą uchwałę budżetową w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz zamieszcza uchwałę budżetową w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Traci moc uchwała nr LXVII/339/2010 Rady Gminy Wińsko z dnia 22 września 2010r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Zofia Baranowska
Zofia Baranowska

Urząd Gminy Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
Woj. dolnośląskie

Tel. 071 389-81-86
Fax. 071 389-83-66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008

