

UCHWAŁA NR XXXIV/396/2014
RADY GMINY GOŁUCHÓW
z dnia 25 czerwca 2014 r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Gołuchów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 ze zm.), **Rada Gminy Gołuchów** uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Projekt uchwały budżetowej przygotowuje Wójt Gminy Gołuchów
2. W celu opracowania projektu budżetu Wójt Gminy Gołuchów w terminie do 31 sierpnia każdego roku wydaje zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych i informacyjnych na kolejny rok budżetowy oraz wzory druków planistycznych, w których ustali m.in.:
 - 1) planowane wskaźniki makroekonomiczne,
 - 2) sposób wyznaczania wielkości wydatków bieżących, w tym płacowych oraz wydatków majątkowych,
 - 3) założenia do uchwał w sprawach podatków i opłat lokalnych,
 - 4) planowane zmiany organizacyjne.

§ 2.

1. Kierownicy urzędu Gminy, kierownicy jednostek budżetowych oraz gminnych instytucji kultury przygotowują materiały planistyczne na drukach ustalonych przez Wójta Gminy.
2. Wnioski do projektu budżetu na realizację zadań własnych Gminy mogą być składane Wójtowi przez Radnych Gminy, sołtysów Gminy oraz mieszkańców Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Kierownicy urzędu Gminy sporządzają zastawienie powyższych wniosków i przekazują je Skarbnikowi. Decyzję o ujęciu danego wniosku w projekcie budżetu podejmuje Wójt.
3. Ostateczny termin złożenia materiałów planistycznych i informacyjnych ustala się na 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Materiały składane są do Skarbnika Gminy z uwzględnieniem §3 i 4.

§ 3.

1. Dyrektorzy oświatowych jednostek budżetowych składają materiały planistyczne i informacyjne do Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.
2. Kierownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół dokonuje kontroli merytorycznej i formalnej, kompletności i zgodności ujętych kwot dochodów i wydatków, w tym także zgodności materiałów z wieloletnią prognozą finansową Gminy.
3. W przypadku negatywnych opinii o przedłożonych materiałach kierownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół wnosi o ich uzupełnienie, bądź poprawianie i wyznacza termin dokonania zmian.
4. Kierownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 2 i 3 przygotowuje zbiorcze materiały planistyczne dla jednostek organizacyjnych, które nadzoruje.
5. Materiały, o których mowa w ust. 1 i 4 składane są do Skarbnika Gminy nie później niż do 30 października poprzedzającego rok budżetowy.

§4.

1. Pracownik Urzędu Gminy ds. funduszy pozabudżetowych i pożytku publicznego, do dnia 20 września poprzedzającego rok budżetowy przedstawia organizacjom pozarządowym wstępny katalog zadań własnych gminy, które planuje się zlecić do realizacji tym organizacjom.
2. Pracownik Urzędu Gminy ds. funduszy pozabudżetowych i pożytku publicznego po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi dokonuje analizy i formułuje wnioski wraz ze wstępną kalkulacją kosztów zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Wnioski, o których mowa w ust.2, pracownik urzędu ds. funduszy pozabudżetowych i pożytku publicznego przekazuje Wójtowi Gminy w formie zestawienia tabelarycznego do dnia 30 października poprzedzającego rok budżetowy.
4. Wójt Gminy dokonuje analizy wniosków, po czym przekazuje do Skarbnika Gminy celem ujęcia w zestawieniu, o którym mowa w § 5.

§5. Skarbnik Gminy na podstawie otrzymanych materiałów i wniosków oraz przedstawionych przez właściwe organy informacjach o wysokości planowanych subwencji z budżetu państwa i udziału w podatku dochodowym oraz dotacji celowych na realizację zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej, sporządza w terminie do 10 listopada zestawienie tabelaryczne planu dochodów i wydatków do projektu budżetu.

§6. W planie dochodów i wydatków wyodrębnia się dochody i wydatki związane z realizacją zadań:

- 1) z zakresu administracji rządowej i innych zleconych gminie odrębnymi ustawami,
- 2) wykonywanych na mocy porozumień z organami administracji rządowej,
- 3) realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

§7. W planie dochodów i wydatków określa się dochody i wydatki finansowane z tych dochodów, związane ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu wynikającymi z odrębnych ustaw.

§8.

1. Do materiałów informacyjnych osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 przygotowują uzasadnienia planowanych wielkości dochodów i wydatków.
2. Uzasadnienia zawierają wyczerpujące objaśnienia planowanych wydatków oraz sposób ich kalkulacji.

§9.

1. Wójt Gminy dokonuje analizy materiałów przygotowanych przez Skarbnika Gminy i na tej podstawie ustala wielkość prognozowanych dochodów i wydatków budżetowych, przychodów i rozchodów oraz opracowuje projekt uchwały budżetowej.
2. Projekt uchwały budżetowej zawiera kwoty i postanowienia określone w art. 212 i art. 214 ustawy o finansach publicznych.
3. Załączniki do projektu uchwały sporządza się szczegółowości, określonej przepisami ustawy o finansach publicznych z zastrzeżeniem ust. 1, 2 i 3,
 - 1) Załącznik do projektu uchwały budżetowej o dochodach sporządza się w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.
 - 2) Załącznik do projektu uchwały budżetowej o wydatkach sporządza się w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.
 - 3) Wszystkie pozostałe załączniki do projektu uchwały budżetowej sporządza się w szczególności określonej w pkt. 1 i 2, jeśli inne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Do projektu uchwały budżetowej załącza się:
 - 1) załączniki, o których mowa ust. 3,
 - 2) uzasadnienie zawierające zwięzły opis planowanych dochodów budżetowych wraz ze sposobem ich kalkulacji, planowanych wydatków, przychodów i rozchodów.
 - 3) Materiały informacyjne winny zawierać w szczególności omówienie:
 - a) poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstawy ich szacunku,
 - b) poszczególnych rodzajów wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych,
 - c) wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - d) materiałów planistycznych instytucji kultury z uzasadnianiem celu i sposobu wykorzystania przez te jednostki dotacji przyznanych z budżetu Gminy,
 - e) przychodów i rozchodów Gminy wraz z informacją o wysokości planowanych kredytów i pożyczek,
 - f) stanu zobowiązań finansowych Gminy.

§ 10. Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami oraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Wójt Gminy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przedkłada Radzie Gminy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 11. Wójt Gminy umożliwia zapoznanie się z projektem uchwały budżetowej mieszkańcom Gminy, organizacjom społecznym działającym na terenie Gminy, poprzez zamieszczenie projektu uchwały budżetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnienie do wglądu w formie papierowej na stanowisku do spraw obsługi Rady Gminy.

§ 12.

1. Przewodniczący Rady Gminy w terminie 7 dni przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi radnym Rady Gminy. Jednocześnie Przewodniczący Rady wyznacza planowany termin sesji, na której uchwalany będzie budżet.
2. Komisje Rady w terminie do 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułują pisemne opinie o projekcie budżetu, które w terminie 3 dni przekazują do Przewodniczącego Komisji właściwej do spraw budżetu.
3. Komisja w przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, zobowiązana jest wskazać źródła jego sfinansowania.
4. Komisja właściwa do spraw budżetu w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii pozostałych Komisji Rady wydaje na piśmie opinię o projekcie budżetu.
5. W terminie 3 dni od dnia wydania opinii, o której mowa w ust. 4. Przewodniczącego Komisji właściwej do spraw budżetu, przekazuje tą opinię Wójtowi Gminy celem zajęcia przez Wójta stanowiska co do przedstawionych przez Komisje wniosków.

§ 13

1. Uwzględnione wnioski komisji Wójt przedkłada na sesji w formie autopoprawki.
2. Wójt Gminy na podstawie wniosków Komisji Rady może przedstawić autopoprawki do przedłożonego projektu uchwały budżetowej.
3. Autopoprawki Wójt Gminy może przedłożyć również z własnej inicjatywy.
4. Wnioski Komisji nie uwzględnione przez Wójta w projekcie budżetu, wymagają uzasadnienia Wójta.

§ 14. Przy ustalaniu porządku obrad sesji Rady, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, Przewodniczący Rady uwzględni następujące punkty:

- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
- 2) przedstawienie opinii Komisji właściwej do spraw budżetu,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu,
- 4) przedstawienie stanowiska Wójta do wniosków zawartych w opiniach Komisji, które może być:
 - a) negatywne lub,
 - b) przychylające się do wniosków w całości lub w poszczególnych ich punktach,
- 5) przedstawienie ewentualnych autopoprawek Wójta do projektu uchwały,
- 6) dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich głosowanie
- 7) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 15. Uchwałę budżetową Rada Gminy uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.

§ 16. Traci moc uchwała nr XXXV/293/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gołuchów.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
/-/ Jan Sobczak