

UCHWAŁA NR XLII/ 215./2010

Rady Gminy Łubianka z dnia 30 czerwca 2010r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 234 i 236 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wójt Gminy opracowuje i przedstawia Radzie Gminy projekt budżetu według trybu pracy określonego niniejszą uchwałą.

§ 2. 1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek budżetowych, samorządowych instytucji kultury oraz kierownicy referatów Urzędu Gminy i samodzielne stanowiska pracy opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy:

- a) plan rzeczowy zadań inwestycyjnych, który powinien zawierać: nazwę zadania, okres realizacji, opisy zadania inwestycyjnego, przewidywany okres realizacji zadania wraz z kalkulacją,
 - b) projekty planów dochodów w podziale na dochody bieżące i dochody majątkowe w układzie klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf),
 - c) projekty planów wydatków w podziale na wydatki bieżące i wydatki majątkowe w układzie klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf),
 - d) projekty planów dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.
2. Radni, Komisje Rady Gminy, przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy (sołectw), mieszkańcy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy mogą składać do Wójta Gminy Łubianka wnioski dot. wprowadzenia zadań do budżetu gminy.
3. Wnioski wpływające do Urzędu Gminy są rejestrowane i przechowywane w Rejestrze wniosków.

§ 3. Materiały do projektu budżetu gminy, o których mowa w § 2 ust. 1, opracowywane są na podstawie:

- stawek podstawowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy, z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
- prognozy wzrostu cen w roku budżetowym,
- przewidywanego planu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego roku budżetowy i w roku budżetowym (z uwzględnieniem ewentualnych zmian),
- wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy i planowanego wskaźnika wzrostu w roku budżetowym.

§ 4. 1. Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone szacunkowe kwoty dochodów własnych gminy, projektów dotacji celowych na realizację zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej, subwencji z budżetu państwa, a także projektów dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków- w szczególności dział, rozdział,

G. Wójcik

paragraf- do projektu budżetu w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Treść projektu uchwały budżetowej powinna zawierać następujące materiały:

1) prognozowane dochody budżetu Gminy według źródeł ich powstawania oraz działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w podziale na dochody:

- a) bieżące,
- b) majątkowe

2) wydatki budżetu Gminy według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:

a) wydatków bieżących, w tym:

- wydatki jednostek budżetowych, w tym:
 - wynagrodzenia i składki naliczane od wynagrodzeń,
 - wydatki związane z realizacją statutowych zadań
- dotacje na zadania bieżące,
- świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- wydatki na programy finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, w części związanej z realizacją zadań Gminy,
- obsługę długu,

b) wydatków majątkowych,

3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu Gminy,

4) przychody i rozchody budżetu Gminy,

5) wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne (z ich wyodrębnieniem),

6) wydatki na inwestycje roczne,

7) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi,

8) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:

a) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu,

b) finansowanie planowanego deficytu,

c) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych,

9) zakres i kwoty dotacji podmiotowych,

10) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,

11) zakres i kwoty dotacji celowych,

12) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Gminie Łubianka ustawami oraz zadań wspólnych realizowanych na podstawie umów i porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,

13) dochody i wydatki z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Rozwiązywania

Problemów Alkoholowych

14) rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,

15) rezerwę ogólną i ewentualne rezerwy celowe,

16) upoważnienia dla Wójta Gminy do:

a) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu,
- sfinansowanie planowanego deficytu,
- spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych,

b) zaciągania zobowiązań:

Goralski

- na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne oraz na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi,
 - z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania Gminy i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- c) dokonywania zmian w planie wydatków w ramach działań klasyfikacji budżetowej polegających na zmianach między wydatkami bieżącymi i majątkowymi, z wyłączeniem zmian dotyczących wieloletnich programów inwestycyjnych,
 - d) dokonywania zmian w wydatkach na zadania inwestycyjne roczne wraz z wprowadzeniem nowych zadań inwestycyjnych,
 - e) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
 - f) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż prowadzący obsługę budżetu gminy,
- 17) wydatki w ramach funduszu sołeckiego,
 - 18) wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska,
 - 19) dochody i wydatki dla rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5. 1. Wójt Gminy Łubianka przyjmuje projekt uchwały budżetowej w formie zarządzenia, a następnie przedkłada w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy wraz z objaśnieniami oraz wieloletnią prognozą finansową:

- Przewodniczącemu Rady Gminy,
 - Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy celem zaopiniowania.
2. Wójt Gminy podaje projekt uchwały budżetowej do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w BIP.

§ 6. 1. Komisje Rady Gminy w terminie 14 dni od otrzymania projektu uchwały budżetowej odbywają posiedzenia, na których formułują swoje opinie o projekcie budżetu.

2. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidywanego w projekcie istnieje obowiązek wskazania przez Komisję źródła jego finansowania.

3. Wprowadzenie zmian w projekcie uchwały budżetowej i zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu gminy przysługuje wyłącznie Wójtowi Gminy.

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

2. W uchwale budżetowej plan dochodów i wydatków budżetu Rada Gminy uchwała w szczególności: dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.

Gumi

§ 8. Przy sporządzaniu porządku obrad sesji Rady Gminy, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu gminy, powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej,
- 2) przedstawienie opinii komisji stałych Rady Gminy dotyczących projektu budżetu oraz odczytanie opinii końcowej Komisji Budżetowej,
- 3) odczytanie Opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 4) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
- 5) głosowanie.

§ 9. Do projektu uchwały w sprawie zmian w budżecie gminy w ciągu roku, Wójt Gminy załącza w szczególności:

- zestawienie dochodów i wydatków oraz pozostałe załączniki do uchwały budżetowej,
- uzasadnienie.

§ 10. 1. Wójt Gminy w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym przedkłada Radzie Gminy:

- 1) sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy, zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu gminy w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej,
- 2) sprawozdania roczne z wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury w szczególności nie mniejszej niż w planach finansowych,
- 3) informację o stanie mienia komunalnego w szczególności określonej w ustawie o finansach publicznych.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 Wójt Gminy przedstawia w terminie do 31 marca roku następującego po roku budżetowym Regionalnej Izby Obrachunkowej.

3. Sprawozdanie finansowe Wójt Gminy przekazuje Radzie Gminy w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

§ 11. Rada Gminy rozpatruje sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego po roku sprawozdawczym i podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy.

§ 12. Przy sporządzaniu porządku obrad sesji Rady Gminy, na której rozpatrywane będzie sprawozdanie roczne z wykonania budżetu powinno się uwzględnić następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Łubianka oraz udzielenia Wójtowi Gminy absolutorium,
- 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącej sprawozdania z wykonania budżetu,
- 3) odczytanie wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium,
- 4) dyskusja,
- 5) podjęcie uchwały.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr XII/56/2007 Rady Gminy w Łubiance z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Łubianka.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubianka.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

S. (podpis)

Uzasadnienie

W związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2010 r. nowej ustawy o finansach publicznych, która likwiduje dotychczasowy tryb ustalania układu wykonawczego budżetu gminy przez organ wykonawczy, zachodzi konieczność określenia planu dochodów i wydatków budżetu gminy w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

Przepisy ww. ustawy w art. 235 i 236 mówią, w jakiej szczegółowości w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego określa się kwoty dochodów i wydatków, przy czym organ stanowiący może ustalić większą szczegółowość.

Do czasu zmiany przepisów prawnych w tym zakresie względnie wydania przepisów wykonawczych zasadne jest uchwalenie budżetu w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej.

Przewodniczący Rady

Zbigniew Cywiński