

UCHWAŁA NR LXIV/465/10
RADY GMINY DUSZNIKI
z dnia 28 września 2010r.


w sprawie: trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (*tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z późn. zm.*) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (*tekst jednolity Dz.U z 2009 roku Nr 157 poz.1240 z późn. zm.*) Rada Gminy Duszniki uchwala co następuje:

§ 1.

1. W celu opracowania projektu budżetu Gminy, Wójt w terminie do 15 września wydaje zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy przez podległe gminie jednostki organizacyjne uwzględniając w nim między innymi:
 - ustalenia przyjęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy,
 - prognozowany wzrost przeciętnego wynagrodzenia w sferze budżetowej,
 - planowany wzrost zatrudnienia,
 - planowane zmiany organizacyjne oraz koszty utrzymania obiektów i urządzeń.
2. Kierownicy gminnych jednostek budżetowych, kierownicy Referatów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy oraz kierownicy innych gminnych jednostek organizacyjnych opracowują i przekazują Wójtowi Gminy w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy materiały planistyczne (plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych) na drukach wg wzorów ustalonych przez Wójta w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Wraz ze składanymi materiałami planistycznymi kierownicy jednostek i pracownicy wymienieni w ust. 2 przedstawiają objaśnienia i uzasadnienia do planowanych dochodów i wydatków.
4. Radni w imieniu mieszkańców oraz Sołtysi składają wnioski do projektu budżetu na drukach wg wzorów ustalonych przez Wójta w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 2.

1. Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami sporządza się w szczególności określonej przepisami ustawy publicznej z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Załącznik do projektu uchwały budżetowej o dochodach sporządza się w szczególności do działu, rozdzaju i paragrafu klasyfikacji budżetowej.
3. Załącznik do projektu uchwały budżetowej o wydatkach sporządza się w szczególności do działu, rozdzaju i paragrafu klasyfikacji budżetowej.
4. Pozostałe załączniki do uchwały budżetowej sporządza się w szczególności określonej w ust. 2 i 3, jeśli inne przepisy nie stanowią inaczej. 

§ 3.

Skarbnik Gminy, w oparciu o przedłożone przez Wójta Gminy do 15 października poprzedzającego rok budżetowy materiały informacyjne i plastyczne o których mowa w § 1, a także prognozowane kwoty dochodów własnych Gminy, planowane dotacje celowe na realizację zadań własnych oraz z zakresu administracji rządowej i subwencje z budżetu państwa, wskaźników makroekonomicznych oraz zamierzeń inwestycyjnych opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu do dnia 31 października poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4.

1. Wójt Gminy, na podstawie materiałów przygotowanych przez Skarbnika Gminy, opracowuje w terminie do dnia 15 listopada każdego roku projekt budżetu na rok następny.
2. Do projektu budżetu sporządza się uzasadnienie zawierające w szczególności:
 - w zakresie dochodów – omówienie poszczególnych ich źródeł,
 - w zakresie wydatków - omówienie poszczególnych rodzajów wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych,
 - w zakresie przychodów i rozchodów – omówienie źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich.
3. Wraz z projektem budżetu przekłada się informację o sytuacji finansowej Gminy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnego stanu zadłużenia, a także prognozy zadłużenia w roku budżetowym oraz kolejnych latach.

§ 5.


1. Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz materiałami informacyjnymi, Wójt przekłada Radzie Gminy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi celem zaopiniowania.

§ 6.

Projekt uchwały budżetowej ogłaszany jest poprzez:

- wyłożenie do wglądu w Biurze Rady Gminy,
- ogłoszenie na stronie internetowej biuletynu Informacji Publicznej Gminy Duszniki.

§ 7.

1. Przewodniczący Rady Gminy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu budżetu, przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady. Jednocześnie Przewodniczący Rady, określa planowany termin sesji, na której będzie uchwalany budżet. 

2. Komisje Rady w terminie 14 dni od otrzymania projektu, lecz nie później niż 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej, odbywają posiedzenia, na których formułują pisemne opinie o projekcie budżetu.
3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie budżetu zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.
4. Komisja właściwa do spraw budżetu opiniuje projekt budżetu po otrzymaniu opinii od pozostałych komisji Rady. W posiedzeniu komisji budżetowej uczestniczą przewodniczący komisji stałych lub wyznaczeni przez nich członkowie komisji.
5. Przewodniczący Rady po otrzymaniu opinii komisji budżetowej, przekazuje ją Wójtowi.

§ 8.

1. Wójt może z własnej inicjatywy oraz na podstawie wniosków zawartych w opinii komisji zaproponować autopoprawki do przedłożonego Radzie projektu uchwały budżetowej.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosków zawartych w opiniach komisji, Wójt zobowiązany jest przedstawić swoje stanowisko w sprawie nieuwzględnionych wniosków.

§ 9.

1. Uchwałę budżetową Rada Gminy uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.
2. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej Gminy jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Gminy.

§ 10.

Podjęcie uchwały w sprawie budżetu winno zostać poprzedzone:

- odczytaniem projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem przez Wójta lub osobę przez niego wyznaczoną,
- odczytaniem opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej,
- odczytaniem opinii komisji stałych Rady przez jej przewodniczących lub wyznaczonych członków komisji,
- przedstawieniem stanowiska Wójta wobec ewentualnych zastrzeżeń i uwag zawartych w opinii RIO,
- przedstawieniem stanowiska Wójta do wniosków zawartych w opiniach komisji stałych,
- przedstawieniem ewentualnych autopoprawek Wójta do projektu uchwały,
- dyskusją nad projektem budżetu i głosowaniem wniesionych autopoprawek przez Wójta,
- odczytaniem i głosowaniem propozycji wniosków zgłoszonych przez komisje stałe Rady, a nie uwzględnionych przez Wójta w autopoprawkach,
- głosowaniem uchwały budżetowej.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 13.

Traci moc obowiązująca Uchwała Nr XIV/72/07 Rady Gminy Duszniki z dnia 28.08.2007r. w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Duszniki oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Gracjan Świrónicki