

UCHWAŁA NR XXVIII/241/06

RADY GMINY AUGUSTÓW

28 czerwca 2006 roku

w sprawie procedury uchwalenia budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalenia budżetu

Na podstawie art.53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz.1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przy sporządzaniu projektu budżetu biorą udział:

- a) wójt gminy,
- b) skarbnik gminy,
- c) sekretarz gminy,
- d) samodzielni pracownicy samorządowi /dotyczy tych pracowników, którzy planują i dysponują kwotami wymienionymi w dziale przez nich obsługiwanym/,
- e) kierownicy jednostek organizacyjnych i dotowanych przez gminę lub prowadzonych samodzielną gospodarkę finansową,
- f) sołtysi lub rady sołeckie.

§ 2. Samodzielni pracownicy samorządowi oraz kierownicy jednostek budżetowych wraz ze składnymi materiałami zobowiązani są przedstawić dokładne wyliczenia według cen aktualnych z uwzględnieniem stopnia inflacji.

§ 3. Ustala się ostateczny termin do składania wniosków na dzień 15 października, przy czym zadania stałe, powtarzające się corocznie przedstawiane powinny być do 10 października. W zadaniach stałych ujmowane są również te zadania, których realizacja wynika z przyjętych kierunków działania oraz takie jak:

- utrzymanie administracji samorządowej,
- utrzymanie budynków gminy,
- wynagrodzenia i inne niż z tytułu umów o pracę.

§ 4. Wójt gminy sporządza projekt uchwały budżetowej, do której oprócz projektu budżetu wraz z niżej wymienionymi załącznikami dołącza:

- informację o stanie mienia komunalnego,
- prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne, wynikającą z planowanych i zaciągniętych zobowiązań,
- objaśnienia do projektu budżetu.

§ 5. Projekt uchwały budżetowej określa:

- 1) prognozowane dochody jednostki samorządu terytorialnego według źródeł i działów klasyfikacji, w porównaniu do przewidywanego wykonania roku poprzedzającego,
- 2) wydatki budżetu jednostki samorządu terytorialnego w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, w porównaniu do przewidywanego wykonania roku poprzedzającego z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym szczegółowości:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego,
 - wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.
 - b) wydatków majątkowych,
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) przychody i rozchody budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 6) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej takich jak:
 - środków przedakcesyjnych na realizację programów przedakcesyjnych,
 - środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności,
 - innych środków,
 w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego,
- 7) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 8) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
- 9) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:
 - pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

- finansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów.

10) upoważnienie dla Wójta Gminy do zaciągania zobowiązań :

- a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne,
- b) na finansowanie wydatków na programy i projekty o których mowa w § 5 pkt.6,
- c) na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich,
- d) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

11) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych dla zakładów budżetowych,

12) zakres i kwoty dotacji celowych na finansowanie kosztów realizacji inwestycji realizowanej przez zakład budżetowy,

13) dochody i wydatki związane z realizacją zadań administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami,

14) dotacje inne niż określone pkt 11 i 12 ,

15) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,

16) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 6. Informacja o stanie mienia komunalnego powinna zawierać:

- 1) dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności,
- 2) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz o posiadaniu,
- 3) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym wyżej od dnia złożenia poprzedniej informacji,
- 4) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach majątkowych mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 7. 1. Objaśnienia do projektu budżetu powinny zawierać wyjaśnienia dotyczące:

- 1) przyjętych do kalkulacji wskaźników wynikających z założeń do ustawy budżetowej na dany rok budżetowy,
 - 2) informacji Ministra Finansów i Wojewody na temat subwencji i dotacji celowych,
 - 3) prognozy dochodów według ważniejszych źródeł pochodzenia,
 - 4) wydatków budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem zakresu rzeczowego,
 - 5) wydatków majątkowych określających co najmniej : nazwę zadania i jego cel, okres realizacji i łączne nakłady finansowe, źródła finansowania, wysokość wydatków w roku budżetowym.
2. Objasnienia do projektu budżetu winny być odniesione do przewidywanego wykonania roku poprzedniego.

§ 8. 1.Wójt Gminy przedstawia projekt budżetu Radzie Gminy nie później jak do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekt uchwały budżetowej może zawrzeć upoważnienie dla Wójta do dokonywania zmian w planie wydatków, z wyłączeniem przeniesień między działami, a także upoważnienie do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu.

§ 9. Przewodniczący Rady Gminy po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej niezwłocznie rozsyła ją członkom komisji lub zawiadamia informując o terminie posiedzenia poszczególnych komisji ustalonym w porozumieniu z przewodniczącymi komisji. Czynności może wykonać pracownik ds. obsługi rady gminy po uzyskaniu pełnomocnictwa.

§ 10. Najpóźniej do 15 listopada Wójt Gminy przesyła projekt budżetu wraz z materiałami do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 11.1. Niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami komisje rady gminy przystępują do pracy, która kończy się wydaniem opinii i przekazuje Komisji Budżetu Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa.

2. Komisja rady gminy może wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie dziale, wskazując jednak nowe zadanie, zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

3.Komisja Budżetu, Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa na swym posiedzeniu formułuje opinię ostateczną o projekcie budżetu i przekazuje Wójtowi Gminy.

§ 12. Projekt uchwały budżetowej ogłaszany jest poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i przesłanie do sołtysów.

§ 13. Rada Gminy uchwala uchwałę budżetową przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 14. Projekt uchwały budżetowej do czasu uchwalenia przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, stanowi podstawę gospodarki finansowej gminy.

Przebieg sesji budżetowej

§ 15. Radni zobowiązani są do przygotowania się do sesji oraz do wyjaśnienia wszelkich wątpliwości z wójtem gminy, skarbnikiem lub sekretarzem.

§ 16. Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1) Zwięzłe przedstawienie projektu budżetu wraz z jego uzasadnieniem przez wójta gminy.
- 2) Odczytanie opinii Komisji Budżetu, Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa.
- 3) Odczytanie stanowiska wójta w sprawie opinii Komisji Budżetu, Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa z uzasadnieniem przyczyn nieuwzględnienia jej postulatów.
- 4) Dyskusja i głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami.
- 5) Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.
- 6) Głosowanie całej uchwały budżetowej.

§ 17. Podjęta uchwała budżetowa podawana jest do wiadomości mieszkańców w taki sam sposób jak projekt uchwały budżetowej.

§ 18. Uchwała niniejsza jest przekazywana wszystkim osobom i jednostkom uczestniczącym w tworzeniu budżetu. Radnym gminy jest ona przekazywana wraz ze statutem gminy na początku każdej kadencji.

§ 19. Traci moc uchwała Nr X/64/99 Rady Gminy w Augustowie z dnia 16 września 1999 r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalenia budżetu.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Krzysztof Kamiński