

**UCHWAŁA Nr XXIV/189/08  
RADY GMINY ZŁOTÓW  
z dnia 25 września 2008 r.**

**w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy**

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 późn. zmianami)

**Rada Gminy uchwała, co następuje:**

**§ 1. 1.** Uchwała określa czynności, które są związane z powstawaniem projektu budżetu, z pracami Rady nad projektem przekazanym przez Wójta Gminy oraz z działaniami związanymi z uchwaleniem uchwały budżetowej.

**2.** Uchwała określa również rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu gminy.

**§ 2. 1.** Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami należy do wyłącznej kompetencji Wójta Gminy.  
Bez zgody Wójta Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego wskazania źródeł tych dochodów. Bez zgody Wójta Rada nie może także powiększyć projektowanego deficytu gminy.

**2.** Inicjatywa w sprawie zmiany projektu uchwały budżetowej należy do wyłącznej kompetencji Wójta Gminy.

**3.** Podstawą prac Wójta Gminy nad projektem budżetu są ustawy ustrojowe tj. ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o dochodach gmin oraz ustawa o finansach publicznych i uchwała Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy.

**4.** Podstawą prac Wójta Gminy nad projektem budżetu są ponadto:

- a) Strategia Rozwoju Gminy,
- b) Plan Rozwoju Lokalnego,
- c) Wieloletni Plan Inwestycyjny,
- d) wnioski i postulaty z zebrań wiejskich,
- e) wnioski radnych i sołtysów.

**5.** W terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt Gminy zawiadamia kierowników jednostek organizacyjnych i nadzorowanych oraz pracowników merytorycznych w Urzędzie, radnych i sołtysów o przystąpieniu do opracowywania projektu budżetu gminy.

**6.** W tym samym terminie kierownikom jednostek organizacyjnych i nadzorowanych oraz pracownikom merytorycznym Wójt Gminy przekazuje formularze do kalkulacji ważniejszych dochodów i wydatków budżetowych oraz informuje o wskaźnikach makroekonomicznych (wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych, wskaźnik wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej) i mikroekonomicznych (prognoza stawek podatków i opłat lokalnych w gminie) umożliwiających prawidłową kalkulację dochodów i wydatków.

**7.** Wzory formularzy kalkulacyjnych opracowuje Skarbnik Gminy.

**8.** Kalkulacja dochodów i wydatków budżetowych powinna być oparta w szczególności na niżej wymienionych zasadach:

- a) projekt planu dochodów i wydatków winien być realny; powinien być wynikiem dokładnie sporządzonej, możliwie bezpiecznej prognozy poszczególnych źródeł dochodów osadzonej na prawidłowych podstawach informacyjnych ( wykonanie budżetu w poprzednich okresach, kształtowanie się stopnia ściągłości podatków, skuteczności egzekucji),
- b) dochody z tytułu subwencji i dotacji z budżetu państwa powinny być planowane na poziomie określonym w informacji przekazanej przez Ministra Finansów i dysponentów budżetu,
- c) mogą być planowane wydatki tylko na zadania publiczne gminy wskazane przepisami prawa jako własne o charakterze obowiązkowym lub fakultatywnym, zadania zlecone ustawami lub też przyjęte do realizacji w drodze porozumienia; w pierwszej kolejności muszą być planowane wydatki na zadania obowiązkowe gminy,
- d) muszą być zaplanowane wydatki na uruchomione w latach ubiegłych wieloletnie programy inwestycyjne oraz na zobowiązania zaciągnięte w latach poprzednich,
- e) rezerwa ogólna nie wyższa niż określona w ustawie o finansach publicznych, powinna być ustalona na takim poziomie, aby faktycznie dawała Wójtowi Gminy możliwość reagowania na nieprzewidziane sytuacje,
- f) wielkość deficytu budżetowego powinna być dostosowana nie tylko do obowiązujących przepisów regulujących wielkość dopuszczalnego deficytu i poziomu zadłużenia, ale również do możliwości ekonomicznych gminy.  
Podstawą do zaplanowania deficytu jest prognoza kwoty długu gminy.

**9.** Materiały kalkulacyjne wraz z objaśnieniami oraz niezbędnymi danymi do informacji o stanie mienia komunalnego - kierownicy jednostek organizacyjnych i nadzorowanych oraz pracownicy merytoryczni w Urzędzie przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 3. 1.** Skarbnik Gminy kontroluje pod względem prawidłowości i realności otrzymane materiały kalkulacyjne, po czym w terminie do dnia 05 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy opracowuje zestawienie zbiorcze dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej i przedkłada Wójtowi Gminy. Do zestawienia dołącza projekt prognozy kwoty długu gminy.

**2.** Wójt Gminy dokonuje analizy i ostatecznie weryfikuje zestawienie zbiorcze, po czym opracowuje projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami.

**§ 4.** Projekt budżetu obejmuje:

- 1) projekt uchwały budżetowej z załącznikami,
- 2) objaśnienia do projektu budżetu,
- 3) prognozę kwoty długu gminy na koniec roku budżetowego i lata następne,
- 4) informację o stanie mienia komunalnego.

**§ 5.** Projekt uchwały budżetowej powinien zawierać:

- 1) prognozowane dochody budżetowe według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej w podziale na dochody bieżące i dochody majątkowe,
- 2) wydatki budżetowe w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:
  - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
    - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
    - dotacji,
    - wydatków na obsługę długu gminy,
  - b) wydatków majątkowych,
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu gminy,
- 4) przychody i rozchody budżetu gminy,
- 5) wydatki na realizację zadań inwestycyjnych,
- 6) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 7) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- 8) plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 9) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:
  - pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy,
  - finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy,
  - spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- 10) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
- 11) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami,
- 12) dotacje inne przekazywane na podstawie odrębnych przepisów związane z realizacją zadań gminy,
- 13) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 14) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 15) upoważnienia dla Wójta Gminy do zaciągania zobowiązań:
  - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne,

b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,

**2.** Projekt uchwały budżetowej może zawierać:

- 1) upoważnienie dla Wójta Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu,
- 2) upoważnienie dla Wójta Gminy do dokonywania zmian w budżecie,
- 3) inne postanowienia dotyczące wykonania budżetu gminy.

**§ 6.** Objasnienia do projektu budżetu powinny informować o:

- 1) zasadach kalkulacji dochodów ze szczególnym uwzględnieniem kalkulacji ważniejszych podatków i opłat,
- 2) zasadach kalkulacji wydatków bieżących, w tym w szczególności na wynagrodzenia, obsługę długu gminy oraz na dotacje z budżetu,
- 3) zaplanowaniu wydatków bieżących na zadania publiczne należące do właściwości gminy
  - a) na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
  - b) na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- 4) zadaniach majątkowych planowanych do wykonania w roku budżetowym wraz z uzasadnieniem wielkości planowanych nakładów,
- 5) przewidywanym długu gminy na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
- 6) przychodach przeznaczonych na finansowanie deficytu budżetowego oraz o rozchodów związanych ze spłatami rat pożyczek i kredytów,
- 7) przychodach i wydatkach Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 8) objaśnieniach do projektu budżetu powinny zawierać porównanie planowanych na rok budżetowy ważniejszych dochodów i wydatków budżetowych z przewidywanym wykonaniem w roku poprzedzającym rok budżetowy.

**§ 7. 1.** Informacja o stanie mienia komunalnego opracowywana jest w formie tabelarycznej i opisowej według stanu na dzień 30 września poprzedzającego rok budżetowy.

**2.** Informacja powinna zawierać:

- a) dane dotyczące przysługujących gminie praw własności według grup rodzajowych środków trwałych z podaniem ilości i wartości ewidencyjnej brutto,
- b) dane dotyczące mienia z tytułu innych niż własność praw majątkowych, w tym o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz posiadaniu,

- c) dane o zmianach, jakie zaszły w stanie mienia komunalnego od dnia 30 września roku poprzedniego,
- d) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
- e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

**§ 8.1.** Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz prognozą kwoty długu i informacją o stanie mienia komunalnego Wójt przedkłada do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy Radzie Gminy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

**2.** Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła przedłożony przez Wójta Gminy projekt budżetu Komisjom Rady.

**3.** Projekt budżetu podlega zaopiniowaniu przez wszystkie komisje stałe Rady Gminy. Komisje Rady Gminy odbywają posiedzenia, na których formułują pisemne opinie o projekcie budżetu.

Komisje Rady wnioskując w opiniach o wprowadzenie do projektu budżetu nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie zobowiązane są wskazać źródło jego finansowania.

Opinie o projekcie budżetu Komisje przedkładają Przewodniczącemu Rady Gminy i Wójtowi Gminy.

**4.** Wójt Gminy po zapoznaniu się z opiniami i wnioskami Komisji Rady przedkłada Radzie Gminy uwzględnione wnioski do projektu uchwały budżetowej najpóźniej na 14 dni przed wyznaczoną datą sesji budżetowej.

Nie uwzględnione wnioski wymagają uzasadnienia Wójta Gminy.

**5.** Przewodniczący Rady Gminy zwołuje sesję budżetową przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

**§ 9.** Porządek sesji budżetowej powinien zawierać:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
- 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu,
- 3) przedstawienie opinii Komisji Rady Gminy,
- 4) przedstawienie stanowiska Wójta w sprawie opinii Komisji,
- 5) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej i propozycjami zmian do uchwały budżetowej,
- 6) głosowanie nad propozycjami zmian do uchwały budżetowej,
- 7) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

**§ 10. 1.** Kierownicy jednostek organizacyjnych i nadzorowanych oraz pracownicy merytoryczni w Urzędzie Gminy w trakcie wykonywania budżetu przedkładają Wójtowi Gminy umotywowane wnioski o wprowadzenie zmian do budżetu gminy w terminie 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Gminy.

**2.** Przewodniczący Rady Gminy przedkłada Wójtowi Gminy terminarz posiedzeń Rady w roku budżetowym.

**§ 11.** Tracą moc Uchwały Rady Gminy Złotów:

- Nr XXXIII/279/05 z dnia 22 września 2005 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Złotów oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy,

- Nr XI/77/07 z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXXIII/279/05 Rady Gminy Złotów z dnia 22 września 2005 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Złotów oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotów.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do opracowania projektu budżetu na rok 2009.