

w sprawie procedury uchwalania uchwały budżetowej Gminy Ślemień oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektu uchwały budżetowej.

Na podstawie art.52 ust1 i 1, art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz.U. 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zm), oraz art.179, 180, 181 184, ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U.2005 Nr 249 poz. 2104 ze zm.)

**Rada Gminy Ślemień uchwała:**

**Rozdział 1**  
**Procedura uchwalania uchwały budżetowej**

**§1.**

1. W celu opracowania projektu budżetu gminy Wójt Gminy Ślemień w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy wydaje zarządzenie w sprawie terminów opracowania i zakresu szczegółowości materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy sporządzanych przez gminne jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze i instytucje kultury. Opracowane materiały planistyczne obejmują również dane do informacji o stanie mienia komunalnego.
2. Wójt zobowiązuje kierowników referatów, samodzielnych stanowisk pracy do opracowania wycinkowych materiałów planistycznych w zakresie planów, o których mowa w ust.1.
3. Radni (komisje stałe Rady),sołectwa oraz indywidualni mieszkańcy lub organizacje mogą zgłaszać do Wójta Gminy Ślemień wnioski do projektu budżetu do 30 września.
4. Wycinkowe materiały planistyczne opracowane zgodnie z ust. 2 przekazywane są Skarbnikowi Gminy Ślemień nie później niż do dnia 10 października.

**§2**

Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, otrzymanych wniosków jak również skalkulowanych dochodów własnych gminy, informacji o dochodach z udziałów w podatkach oraz informacji o dotacjach celowych i subwencji z budżetu państwa – Skarbnik opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie do dnia 20 października i przedkłada Wójtowi Gminy Ślemień wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego.

**§3**

1. Na podstawie przedłożonych przez Skarbnika materiałów, Wójt Gminy Ślemień przygotowuje projekt uchwały budżetowej i przedkłada go Radzie wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wójt informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystywaniu środków budżetowych – poprzez wywieszenie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w sołectwach.
3. Opracowany projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego Wójt Gminy Ślemień przesyła Przewodniczącemu Rady oraz właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 15 listopada.

**§4**

1. W terminie 7 dni od daty przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy, Wójt Gminy przekazuje informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie uchwały budżetowej – podległym jednostkom wykonującym budżet gminy, w szczególności nie mniejszej niż:
  - 1) Dochody – dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej
  - 2) Wydatki - dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej
2. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy podległych gminie jednostek budżetowych i instytucji kultury

opracowują projekty planów finansowych w szczególowości – dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej.

3. Projekty planów finansowych podległych jednostek budżetowych zapewniające zgodność kwot dochodów i wydatków z projektem uchwały budżetowej, zatwierdzone przez kierowników tych jednostek, są przekazywane Wójtowi Gminy w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.

4. Wójt Gminy weryfikuje otrzymane plany finansowe pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej. W przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierownika jednostki budżetowej w terminie określonym w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.

## §5

1. Przewodniczący Rady Gminy w Ślemieniu niezwłocznie przekazuje projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia do zaopiniowania stałym komisjom Rady.

2. Komisje Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania przez nie materiałów z ust.1 odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie opinie o projekcie uchwały budżetowej.

3. Komisje proponujące wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku planowanego w projekcie zobowiązane są wskazać źródła jego sfinansowania.

4. Opinie komisji przedstawiane są komisji właściwej ds. Budżetu, która w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania, formułuje ostateczną opinię i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady Gminy w Ślemieniu na sesję budżetową.

## §6

1. Wójt Gminy Ślemień po zapoznaniu się z opinią komisji właściwej ds. Budżetu przekazaną przez Przewodniczącego Rady Gminy w Ślemieniu oraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej, w terminie do 7 dni przedkłada Radzie skorygowany projekt uchwały budżetowej.

2. Wnioski, które nie zostały uwzględnione w projekcie uchwały wymagają uzasadnienia Wójta.

3. Ostateczny tekst projektu uchwały budżetowej i załączników, w przypadku zmiany tekstu pierwotnego, przedstawiany jest Radnym co najmniej na 14 dni przed sesją budżetową.

## §7

Porządek sesji budżetowej powinien obejmować następujące punkty:

- 1) odczytanie ostatecznego projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem Wójta,
- 2) odczytanie opinii komisji właściwej do spraw budżetu,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej i o prognozie długu,
- 4) odniesienie się Wójta do opinii z pkt 2 i 3,
- 5) dyskusja nad wnoszonymi w trakcie sesji poprawkami i ich przegłosowanie,
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

## Rozdział 2

### Szczegółowość projektu uchwały budżetowej i materiałów jej towarzyszących

## §8

Opracowany przez Wójta projekt uchwały budżetowej obejmuje następujące składniki:

- 1) tekst sentencji uchwały budżetowej zawierający:
  - a) podstawowe ustalenia o planowanych finansach rocznych Gminy Ślemień,
  - b) wnioski do udzielenia upoważnienia dla Wójta, które zgodnie z prawem mogą być zamieszczane w uchwałach budżetowych,
  - c) wnioski do wyodrębnienia rezerwy budżetu,

- 2) prognozowane dochody budżetowe według źródeł w podziale na dochody bieżące i majątkowe w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej – działy, rozdziały, paragrafy,
- 3) wydatki budżetu gminy w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:
  - a) wydatków bieżących w tym:
    - 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:
    - kwot wydatków na inwestycje i zakupy środków trwałych,
- 4) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) przychody i rozchody budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 6) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 7) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3, w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego,
- 8) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 9) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
- 10) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art. 82 ust. 1,
- 11) upoważnienia dla zarządu jednostki samorządu terytorialnego do zaciągania zobowiązań:
  - a) na finansowanie wydatków, o których mowa w art.166 ust.1,
  - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 12) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
- 13) zakres i kwoty dotacji celowych na finansowanie kosztów realizacji inwestycji, o których mowa w art. 24 ust. 5,
- 14) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami,
- 15) dotacje inne niż określone w pkt 12 i 13, przekazywane na podstawie odrębnych przepisów, związanych z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego,
- 16) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 17) upoważnienie dla zarządu jednostki samorządu terytorialnego do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 18) upoważnienie dla zarządu jednostki samorządu terytorialnego do dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art.188 ust. 2,
- 19) inne postanowienia dotyczące wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 20) dochody z tytułu wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 21) wydatki jednostek pomocniczych gminy,
- 22) uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

## §9

Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy Ślemień dołącza:

- 1) objaśnienia do projektu uchwały budżetowej,
- 2) informację o stanie mienia komunalnego,

## §10

1. Objaśnienia do projektu uchwały budżetowej winny zawierać:

- 1) w zakresie dochodów – szczegółowe omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw ich kalkulacji, zaś w przypadku dochodów ze sprzedaży mienia – uzasadnienie jego zbycia,
- 2) w zakresie wydatków – szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem:

- a) wydatków jednostek budżetowych z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków rzeczowych
  - b) wydatków na inwestycje,
  - c) wydatków na zadania administracji rządowej zlecone gminom,
  - d) dotacji z budżetu,
- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych z ewentualnymi spłatami zaciągniętego długoterminowego kredytu bankowego i pożyczek,
- 4) informację o finansowaniu wydatków inwestycyjnych obejmujących m.in.:
- a) nazwę inwestycji,
  - b) źródła finansowania,
  - c) etap procesu inwestycyjnego ( np. Przygotowanie dokumentacji, roboty budowlane w toku, itp.)
  - d) ogólny koszt inwestycji,
  - e) datę rozpoczęcia i zakończenia inwestycji,
  - f) inne dane uzupełniające,
2. Objaśnienia do projektu budżetu winny być odniesione do przewidywanego wykonania roku poprzedniego ze szczególnym uwzględnieniem odchyłeń od planowanych w roku ubiegłym, uwzględnieniem prognozowanych cen towarów i usług oraz inflacji, itp.

## §11

Informacja o stanie mienia powinna zawierać:

- 1) zbiorcze zestawienie danych o majątku Gminy Ślemień, z podziałem na majątek w dyspozycji jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz z podaniem wartości brutto, kwoty umorzenia oraz wartości netto w/g stanu na dzień 30 września,
- 2) informację o składnikach mienia w dyspozycji jednostek organizacyjnych Gminy Ślemień z wyszczególnieniem:
  - a) nazwy jednostki organizacyjnej,
  - b) powierzchni, wartości gruntów, budynków i pozostałych aktywów,
  - c) formy prawnej dysponowania nieruchomościami i pozostałymi składnikami mienia,
  - d) dochodów uzyskiwanych z danego składnika mienia,
- 3) informację o nieruchomościach z wyszczególnieniem:
  - a) formy prawnej dysponowania,
  - b) powierzchni,
  - c) kwot dochodów uzyskanych w poprzednim i w bieżącym roku budżetowym,
- 4) zestawienie porównawcze danych o aktywach trwałych poszczególnych jednostek budżetowych za okres od września roku bieżącego z wyszczególnieniem ważniejszych pozycji bilansowych w zakresie rzeczowych aktywów trwałych,
- 5) zestawienie wartości poszczególnych udziałów w jednoosobowych spółkach Gminy Ślemień według stanu na wrzesień roku poprzedniego oraz na wrzesień roku bieżącego,
- 6) zestawienie wartości poszczególnych udziałów w spółkach akcyjnych ze wskazaniem wielkości procentowej udziału oraz jego wartości na wrzesień roku poprzedniego i na wrzesień roku bieżącego,
- 7) zestawienie majątku oddanego w leasing finansowy ze wskazaniem dochodów z majątku na rok bieżący,
- 8) zestawienie majątku przyjętego przez jednostkę organizacyjną Gminy Ślemień w leasing finansowy ze wskazaniem kwot do zapłaty w roku bieżącym,
- 9) zestawienie ilościowe i wartościowe majątku stanowiącego infrastrukturę komunalną, z wyłączeniem majątku w dyspozycji spółek gminnych,
- 10) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego ( np. O stanie postępowań regulacyjnych, o procesach sądowych, o przesunięciach majątku w związku z likwidacją lub przekształceniem jednostek organizacyjnych)

### Rozdział 3

#### Przepisy końcowe

##### §12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ślemień.

##### §13

Traci moc uchwała Nr XIX/135/2004 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 października 2004 roku w sprawie określenia procedury uchwalania budżetu na dany rok budżetowy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

##### §14

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób statutowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY ŚLEMIEŃ  
*Micor*  
Marek Micor