

**UCHWAŁA Nr XXIII/127/10**  
**Rady Gminy Czarnia**  
**z dnia 10 maja 2010 roku**

*w sprawie określenia procedury opracowania i uchwalenia budżetu  
oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących  
projektowi budżetu.*

Na podst.art.53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 ze zmianami) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, póź. 1240 ) Rada Gminy Czarnia uchwala, co następuje:

**§1.**

Kierownicy/dyrektorzy jednostek organizacyjnych gminy oraz samodzielne stanowiska opracowują i przedkładają Wójtowi Gminy terminie do 31 października, roku poprzedzającego rok budżetowy, dane do projektu budżetu.

**§2.**

1. Radni mogą przedstawić Wójtowi w formie pisemnej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem zakres potrzeb mieszkańców ze swoich okręgów wyborczych w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Komisje Rady Gminy mogą składać Wójtowi Gminy wnioski do projektu budżetu, w terminie do 15 października, roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Wnioski o których mowa w ust. 1 powinny być szczegółowo uzasadnione.

**§3.**

Projekty planów finansowych, o których mowa w § 1 winny być opracowane na podstawie:

1. analizy czynników kształtujących wydatki oraz koszty w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem prognozy wzrostu cen oraz kosztów wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
2. przewidywanego stanu zatrudnienia w roku budżetowym,
3. wynagrodzeń przewidywanych na dany rok budżetowy.

**§4.**

Skarbnik Gminy na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych od jednostek organizacyjnych oraz wniosków Radnych, Komisji Rady Gminy, jak też innych skalkulowanych dochodów i przewidywanych dotacji, przygotowuje projekt budżetu.

## §5.

1. Projekt budżetu obejmuje:

1.1. W zakresie dochodów:

- a) aktualnie występujące i należne gminie ustawowo dochody oraz przewidywane źródła nowych - innych dochodów,
- b) dochody z majątku gminy,
- c) dotacje celowe i subwencje,
- d) środki pochodzące ze budżetu Unii Europejskiej w oparciu o złożone wnioski, bądź podpisane umowy z instytucją dysponującą tymi środkami z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych.

1.2. W zakresie wydatków:

- a) środki na sfinansowanie koniecznych i pierwszoplanowych zadań gminy proporcjonalnie do potrzeb i posiadanych możliwości,
  - b) wydatki inwestycyjne,
  - c) rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości nie mniejszej niż 0,1 % i nie wyższej niż 1% wydatków budżetu,
  - d) wyodrębnione wydatki na zadania zlecone, w ramach podpisanych umów/porozumień z organami administracji rządowej oraz z jednostkami samorządu terytorialnego, z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych,
2. Kwoty planowanego deficytu, bądź nadwyżki budżetowej ze źródłami jego sfinansowania lub przeznaczenia nadwyżki,
  3. Przychody i rozchody budżetu,
  4. Limity na wieloletnie programy inwestycyjne oraz roczne zadania inwestycyjne,
  5. Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
  6. Wykaz dotacji udzielanych z budżetu,
  7. Plany zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
  8. Plan dochodów i wydatków dochodów własnych,
  9. Limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych,
  10. Kwotę wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
  11. Upoważnienia oraz inne treści okołobudżetowe wynikające z odrębnych ustaw.

## §6.

1. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami do budżetu Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem wydania opinii.
2. Opinia, o której mowa w pkt. 1 jest publikowana przez jednostkę samorządu terytorialnego w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania od regionalnej izby obrachunkowej.

## §7.

Załącznikami do uchwały budżetowej są następujące zestawienia:

1. Zestawienie dochodów w układzie działów i rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych, w tym w szczególności dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5, ust. 1 pkt 2 i 3.

2. Zestawienie wydatków w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych.
3. Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu Gminy.
4. Wykaz inwestycji rocznych, z podziałem na źródła finansowania oraz jednostki realizujące zadanie.
5. Wykaz limitów na wieloletnie programy inwestycyjne, z podziałem na źródła finansowania oraz jednostki realizujące zadanie.
6. Wykazu wydatków na programy i projekty realizowane z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe.
7. Plany dochodów i wydatków z zakresu zadań zleconych zakresu administracji rządowej.
8. Plany dochodów i wydatków na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.
9. Plany dochodów i wydatków na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.
10. Plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych.
11. Plan dochodów i wydatków dochodów własnych,
12. Plan wydatków na przedsięwzięcia realizowane w ramach Funduszu Sołeckiego,
13. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii,
14. Wykazy dotacji udzielanych z budżetu, z podziałem na:
  - a. Dotacje przedmiotowe,
  - b. Dotacje podmiotowe,
  - c. Dotacje celowe udzielanych z budżetu.
15. Objaśnienie do projektu budżetu.

#### §8.

Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt budżetu i pozostałe materiały wymienione w § 6 w terminie do 15 listopada.

#### §9.

1. Przewodniczący Rady Gminy otrzymany projekt budżetu wraz z towarzyszącymi mu materiałami przekazuje do zaopiniowania Komisji Finansów i Rozwoju.
2. Komisja na swoim posiedzeniu formułuje opinię ostateczną o projekcie budżetu w ciągu 7 dni od daty otrzymania projektu i przekazuje w tym terminie Wójtowi Gminy.  
W sytuacji, gdy uchwalenie budżetu następuje po 1 stycznia opinia Komisji winna być sporządzona, co najmniej na 2 tygodnie przed uchwaleniem budżetu.
3. W przypadku zgłoszenia przez Komisję propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia przewidzianego w projekcie budżetu ma ona obowiązek wskazania źródła jego sfinansowania.

#### § 10.

Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji powinien ustosunkować się do ewentualnych propozycji i przekazać Radzie Gminy.

**§11.**

1. Uchwalenie budżetu powinno nastąpić w następującym porządku:
  - przedstawienie projektu budżetu wraz z jego uzasadnieniem przez Wójta Gminy.
  - odczytanie opinii RIO o projekcie uchwały budżetowej.
  - odczytanie opinii właściwych Komisji Rady Gminy,
  - dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
  - głosowanie nad całością projektu budżetu.
2. Uchwalenie budżetu powinno nastąpić przed rozpoczęciem roku budżetowego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 31 stycznia roku budżetowego.
3. Do czasu uchwalenia budżetu po rozpoczęciu roku budżetowego podstawą gospodarki finansowej gminy jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy .

**§12.**

W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt Gminy prześle podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokość dotacji i wpłat do budżetu.

**§13.**

Traci moc Uchwała Nr XVIII/87/05 Rady Gminy Czarnia z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie: procedury uchwalenia budżetu Gminy Czarnia oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

**§14.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§15.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Szydlik Stanisław