

o sprawie procedury uchwalania budżetu gminy i miasta oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Na podstawie art. 53, ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r Dz.U.Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 119, 120 ustawy z dnia 16.11.1998r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155, poz. 1014), Rada Gminy i Miasta w Węglińcu uchwala co następuje:

§1

Jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy oraz inne podmioty zobowiązane są złożyć materiały konieczne do opracowania projektu budżetu gminy i miasta według niżej określonych zasad.

1. Kierownicy jednostek budżetowych oraz samodzielni pracownicy samorządowi składają swoje zapotrzebowanie na druk wg wzoru nr 1 i 2.

2. Zakłady budżetowe, środki specjalne i instytucje kultury wg wzoru nr 3.

3. Wieloletnie programy inwestycyjne obejmujące co najmniej:

- nazwę programu, jego cel i zadania, które będą finansowane z budżetu gminy i miasta,
- jednostkę organizacyjną wykonującą program lub koordynującą wykonanie programu,
- okres realizacji programu i łączne nakłady finansowe,
- wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych po nim latach poprzedzona analizą efektywności dotychczas poniesionych nakładów, składane na druk wg wzoru nr 4.

4. Zadania remontowe (za remont uważa się odtworzenie stanu poprzedniego) obejmujące co najmniej:

- nazwę i lokalizację obiektu remontowanego, zakres remontu,
- jednostkę organizacyjną przeprowadzającą remont,
- wysokość wydatków w roku budżetowym, a w przypadku dłuższego okresu realizacji również wysokość planowanych nakładów w latach następnych oraz analizę efektywności nakładów dotychczas poniesionych wg wzoru nr 5

5. Rady sołeckie składają swoje zapotrzebowanie na druk wg wzoru nr 6.

6. Podmioty nie wymienione wyżej zaliczane do sektora finansów publicznych starając się o udzielenie dotacji składają zapotrzebowanie w formie umowy o udzielenie dotacji obejmującej co najmniej:

- szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- wysokość planowanych środków własnych na realizację zadania,
- wysokość dotacji i terminy jej udzielania,
- tryb kontroli wykonywania zadania,
- sposób udzielenia przyznanej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji

Wraz z materiałami składanymi, o których mowa wyżej osoby odpowiedzialne za złożone plany zobowiązane są przedstawić dokładne uzasadnienie.

Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych starające się o udzielenie dotacji obowiązują procedura określona w uchwale nr 80/XV/99 r Rady Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 29.09.1999 r w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy i miasta Węgliniec dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania poprzez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych.

§ 2

Kierownicy jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury oraz samodzielni pracownicy Urzędu Gminy i Miasta wraz z zapotrzebowaniami składają informację o stanie mienia komunalnego zawierającą:

- dane dotyczące prawa własności oraz innych niż własność praw majątkowych (ograniczone prawo rzeczowe, użytkowanie wieczyste, wierzytelności, udziały w spółkach, akcjach oraz posiadaniu),
- dane o zmianach w stanie mienia komunalnego w zakresie określonym w punkcie 1 od dnia złożenia poprzedniej informacji,
- dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
- dane o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 3

1. Materiały składane są do Skarbnika, który nadzoruje terminowość ich składania oraz kompletność.

2. Ustala się ostateczny termin składania wniosków na dzień 15 października.

§ 4

1. Burmistrz Gminy i Miasta powołuje zespół pomocniczy do prac związanych z przygotowaniem projektu budżetu.

2. Na podstawie otrzymanych materiałów zespół pomocniczy pod kierunkiem Skarbnika przygotowuje projekt uchwały budżetowej w oparciu o wytyczne Zarządu Gminy i Miasta. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) prognozowane dochody wg ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji,
- 2) wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem:

a) wydatków bieżących, w tym:

- wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
- dotacji,
- wydatki na obsługę długu jednostki samorządowej,
- wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji,

b) wydatków majątkowych

- 3) źródła pokrycia deficytu budżetowego lub przeznaczenia nadwyżki budżetowej,
- 4) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,

- 5) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, jednostek budżetowych, środków specjalnych i instytucji kultury,
- 6) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
- 7) upoważnienia dla Zarządu Gminy i Miasta do zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań,
- 8) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w pełnej szczegółowości,
- 9) dotacje z podziałem na podmiotowe, przedmiotowe i celowe na realizację zadań bieżących i inwestycyjnych,
- 10) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień zawartych między jednostkami samorządowymi,
- 11) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
- 12) upoważnienia Zarządu do dokonywania zmian w budżecie

1. Wszystkie pozycje klasyfikacji budżetowej występujące w projekcie budżetu określone są z nazwy.

2. Do projektu budżetu załącza się część opisową zawierającą objaśnienia w następującej szczegółowości:

- 1) przyjęte wskaźniki budżetowe wynikające z wytycznych Ministra Finansów bądź odrębnych przepisów prawnych a także wynikające z przepisów miejscowych,
- 2) prognozę dochodów budżetowych wg ważniejszych źródeł ich pochodzenia,
- 3) wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej
- 4) wydatki majątkowe w podziale działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej
- 5) dotacje przedmiotowe, podmiotowe i celowe w podziale na jednostki otrzymujące dotacje.

§ 5

1. Projekt budżetu opracowany w formie uchwały budżetowej uchwała Zarząd Gminy i Miasta, a następnie wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego przedstawia:

- 1) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w celu zaopiniowania,
- 2) Radzie Gminy i Miasta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady - w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Przewodniczący Rady Gminy i Miasta po otrzymaniu projektu budżetu niezwłocznie rozsyła do członków komisji i zawiadamia o terminach posiedzeń poszczególnych komisji.

3. W terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady komisje przystępują do pracy, która kończy się wydaniem opinii.

4. Komisja Rady Gminy i Miasta może wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie projekcie, wskazując nowe zadanie, jednakże zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.

Wniosek w sprawie dokonania zmian w projekcie przed jego wniesieniem pod obrady sesji wymaga uprzedniej pisemnej opinii Zarządu Gminy i Miasta.

Bez zgody Zarządu Gminy i Miasta Rada nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu.

Opinie i wnioski komisji Rady Gminy i Miasta Przewodniczący Rady przedkłada Zarządowi na piśmie na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej.

§ 6

Przed podjęciem uchwały budżetowej należy:

1. odczytać projekt uchwały budżetowej,

2. odczytać opinię Składu Orzekającego Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej,

3. odczytać opinie i wnioski komisji, przez jej Przewodniczących lub Zastępców,

4. odczytać stanowisko Zarządu do opinii i do wniosków poszczególnych komisji,

5. przeprowadzić dyskusję,

6. przeprowadzić głosowanie odrębnie każdego wniosku komisji nie uwzględnionego przez Zarząd w projekcie uchwały budżetowej,

7. przeprowadzić głosowanie całej uchwały budżetowej.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Węglińcu.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta i w sołectwach.

§ 9

Traci moc uchwała Nr 48/IV/94 Rady Gminy i Miasta z dnia 23.09.1994r. w sprawie procedury opracowania i uchwalania budżetu Gminy i Miasta Węglińiec i uchwała nr 22/XIX/95 Rady Gminy i Miasta w Węglińcu z dnia 29.09.1995r. w sprawie zmiany uchwały nr 48/IV/94 Rady Gminy i Miasta z dnia 23.09.1994r. w sprawie procedury opracowania i uchwalania budżetu Gminy i Miasta Węglińiec.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta Węglińiec
Mirosław Sochoń

[Signature]
Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta Węglińiec
[Signature]