

## **UCHWAŁA NR XXVIII/203/10**

### **RADY GMINY PŁASKA**

z dnia 16 czerwca 2010 r.

**w sprawie procedury uchwalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego.**

Na podstawie art. 234 i art. 266 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146), uchwala się, co następuje:

### **CZĘŚĆ I**

#### **I. PROCEDURA UCHWALANIA BUDŻETU GMINY**

§ 1. Radni, komisje rady gminy, stowarzyszenia mieszkańców, reprezentanci społecznych komitetów, organizacji pozarządowych ubiegających się o dotacje składają do merytorycznych pracowników urzędu gminy wnioski do projektu budżetu do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Pracownicy merytoryczni przygotowują kalkulacje kosztów i przedkładają skarbnikowi gminy zgodnie z § 3 pkt 2 uchwały.

§ 2. Dyrektorzy i kierownicy gminnych jednostek budżetowych, samorządowych instytucji kultury i zakładów budżetowych opracowują i przedkładają skarbnikowi gminy w terminie do dnia 20 października roku poprzedzającego rok budżetowy, plany rzeczowe zadań oraz założenia do projektów planów finansowych.

§ 3. Założenia kierunków polityki społecznej i gospodarczej opracowane przez Wójta Gminy i przekazane Radzie Gminy po zaopiniowaniu przez stałe komisje rady, o których mowa w § 2, opracowane są na podstawie:

- 1) stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego;
- 2) prognoz wzrostu cen w roku budżetowym;
- 3) przewidywanego planu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy i w roku budżetowym /z uzasadnieniem ewentualnych zmian;
- 4) wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy i planowanego wskaźnika wzrostu w roku budżetowym;
- 5) dodatkowych kryteriów:
  - a) wykaz szczegółowych zadań zaplanowanych do wykonania wraz z szacunkowym kosztem ich wykonania,
  - b) zasady kalkulowania środków na wydatki bieżące (wydatki osobowe, opłatę mediów, usługi niematerialne, remonty itp.) powinny uwzględniać:

- stopień inflacji;
- wzrost cen towarów i usług;
- wzrost wynagrodzeń brutto w gospodarce narodowej;
- wzrost wydatków w budżecie państwa.

§ 4. Skarbnik gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, projektów dotacji celowych na realizację zadań własnych, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i subwencji z budżetu państwa a także projektów dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień, jak też środków pozyskanych z budżetu Unii Europejskiej pozyskanych na realizację zadań, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

## **II. MATERIAŁY TOWARZYSZĄCE PROJEKTOWI BUDŻETU**

§ 5. 1. Wójt Gminy, uwzględniając wskazówki rady gminy, zasady ustawy o finansach publicznych i materiały opracowane przez skarbnika gminy przygotowuje projekt budżetu składający się z projektu uchwały budżetowej oraz objaśnień. Plan dochodów i wydatków Wójt Gminy opracowuje w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf)

2. Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

- a) projekt uchwały budżetowej, w zakresie dochodów i wydatków w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej
- b) omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, ze wskazaniem metod ich szacowania,
- c) uzasadnienie do poszczególnych rodzajów wydatków,
- d) omówienie przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych:
- e) wyodrębnienie oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą na wydzielonym rachunku dochody określone w art. 223 ustawy o finansach publicznych i omówienie źródeł z których dochody są gromadzone na rachunku i przeznaczenie dochodów,
- f) prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne,
- g) omówienie zadań inwestycyjnych, w tym zaangażowanie środków budżetu gminy, w zakresie:
  - stanu zaawansowania rzeczowego i finansowego;
  - ogólnego kosztu inwestycji, daty rozpoczęcia i zakończenia robót.

§ 6. 1. Projekt budżetu, i objaśnienia wójt gminy przedkłada radzie gminy, przekazując przewodniczącemu rady gminy, do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekt budżetu wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie w biurze rady gminy, o czym informuje się mieszkańców na stronie internetowej.

3. Wójt przesyła projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku Oddział Suwałki w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy

4. W terminie 7 dni od daty przekazania projektu budżetu radzie gminy, wójt gminy przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania ich planów finansowych.

### **III. UCHWALANIE BUDŻETU**

§ 7. 1. Przewodniczący rady gminy po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami informacyjnymi, niezwłocznie przesyła go członkom stałych komisji rady do zaopiniowania.

2. Komisje rady w terminie do 21 dni odbywają posiedzenia i przekazują na piśmie swoje opinie i wnioski do komisji finansów rady, najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia posiedzenia komisji.

3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisję źródła jego finansowania.

4. Komisja budżetowa w terminie do 7 dni od daty otrzymania wniosków i opinii stałych komisji rady rozpatruje je i formułuje ostateczną opinię o projekcie budżetu.

§ 8. 1. Niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po sporządzeniu przez komisję budżetową opinii na piśmie, jest ona przekazywana wójtowi gminy, który po zapoznaniu się z jej treścią nanosi w terminie 7 dni autopoprawki do projektu budżetu.

2. Wnioski komisji nieuwzględnione w projekcie budżetu, wymagają uzasadnienia wójta i są przedstawione celem rozstrzygnięcia przez Radę Gminy na sesji budżetowej.

§ 9. Przy sporządzaniu projektu porządku obrad sesji rady gminy, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem;
- 2) odczytanie opinii i wniosków stałych komisji rady gminy;
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- 4) dyskusja oraz głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 10. 1. Rada gminy uchwała budżet do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie gminy przez wójta gminy.

3. W sytuacji określonej w ust. 2 nie mogą być realizowane wydatki dotyczące nowo rozpoczynanych zadań inwestycyjnych, które negatywnie zaopiniowała komisja budżetowa.

### **Część II**

### **IV. ZAKRES I FORMA INFORMACJI O PRZEBIEGU WYKONANIA BUDŻETU ZA I PÓŁROCZE ROKU BUDŻETOWEGO**

§ 11. 1. Gminny Ośrodek Kultury, Gminna Biblioteka Publiczna przedstawiają wójtowi w terminie do dnia 31 lipca roku budżetowego informację o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze. W informacji należy wykazać: przychody z prowadzonej działalności, dotacje z budżetu państwa i gminy, stan planowanych oraz wykonanych kosztów w tym na wynagrodzenia i pochodne, płatności odsetek wynikające z zobowiązań, zakupy

towarów i usług, środki na wydatki majątkowe, środki przyznane innym pomiotom, stan należności i zobowiązań na początek i na koniec okresu sprawozdawczego oraz stan środków pieniężnych na początek i koniec okresu sprawozdawczego. Informacja winna być przedstawiona w formie pisemnej zawierającej część tabelaryczną w wykonania planu finansowego oraz informację opisową z działalności samorządowych instytucji kultury

2. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy Płaska i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze do dnia 31 sierpnia roku budżetowego.

3. Przewodniczący Rady Gminy Płaska przekazuje członkom stałych komisji rady informację, celem zaopiniowania.

4. Rada Gminy rozpatruje informację o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze w terminie do 30 września.

§ 12. Informacja o przebiegu wykonania budżetu obejmuje:

- 1) Część tabelaryczną składającą się z tabel odpowiadających wszystkim załącznikom do uchwały budżetowej. Tabela powinna uwzględniać : plan po zmianach na dzień 30 czerwca roku budżetowego, kwotę wykonania, wskaźnik procentowy wykonania w stosunku do planu;
- 2) Część opisowa obejmuje: ogólną analizę wykonania strony dochodowej i wydatkowej budżetu, objaśnienia przyczyn odchyleń wykonania planu dochodów i wydatków, występujące zagrożenia w realizacji planu dochodów i wydatków oraz inne zdarzenia i procesy mające wpływ na przebieg wykonania budżetu. W części opisowej należy wyszczególnić zadania majątkowe.
- 3) informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz o projektach, programach lub zadaniach wieloletnich, sporządzona w formie tabelarycznej - sporządzaną po raz pierwszy za I półrocze 2011 roku.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 13. 1. Traci moc Uchwała Nr VII/37/07 Rady Gminy Płaska z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za pierwsze półrocze.

2. Traci moc Uchwała Nr XXVI/173/06 Rady Gminy Płaska z dnia 24 października 2006 r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalenia budżetu.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Płaska.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.