

UCHWAŁA Nr VII/47/99

Rady Gminy w Polskiej Cerekwi z dnia 29 czerwca 1999 r.

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

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz.74 z późniejszymi nr 58 poz.261, z 1997r. Nr 107 poz.686, Nr 113 poz.734, Nr 123 poz.775, z 1998 r. Nr 155 poz.1014, Nr 162 poz.1126)
Rada Gminy w Polskiej Cerekwi

uchwała co następuje:

& 1.

1. Kierownicy referatów, samodzielni pracownicy samorządowi oraz Kierownicy jednostek budżetowych składają swoje zapotrzebowania na druki według wzoru 1.
2. Wieloletni program inwestycyjny obejmuje co najmniej:
 - nazwę programu, jego cel i zadania, które będą finansowane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - 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.
3. Rady sołeckie składają swoje zapotrzebowanie na druki według wzoru Nr 2, przyjmujący wnioski sporządza zestawienie z podziałem na zadania bieżące, remontowe i inwestycyjne w układzie tematycznym np. drogi, oświetlenie itp.
4. Wraz z materiałami składanymi, o których mowa wyżej osoby odpowiedzialne za złożone plany zobowiązane są przedstawić dokładne uzasadnienie.

& 2.

Ustala się ostateczny termin składania zapotrzebowań, o których mowa w & 1. Na dzień 30 września.

& 3.

Materiały składane są do skarbnika, który nadzoruje terminowość ich złożenia oraz kompletność.

& 4.

1. Na podstawie otrzymanych materiałów wytypowany zespół pod kierunkiem skarbnika sporządza projekt budżetu w formie uchwały budżetowej, który zawiera:
 - 1/ prognozowane dochody według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,

- 2/ wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem:
 - a/ wydatków bieżących, w tym:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
 - dotacji
 - wydatków na obsługę długu
 - wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji
 - b/ wydatków majątkowych
 - 3/ źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej
 - 4/ wydatki związane z wieloletnimi wydatkami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów
 - 5/ plany przychodów i wydatków celowych
 - 6/ upoważnienia dla zarządu do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań
 - 7/ dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie
 - 8/ dotacje
 - 9/ dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych w drodze umów lub porozumień zawartych między jednostkami samorządu terytorialnego
 - 10/ dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Wszystkie pozycje klasyfikacji budżetowej występujące w projekcie budżetu określone są z nazwy.
 3. Do projektu budżetu załącza się część opisową zawierającą objaśnienia w następującej szczegółowości:
 - 1/ przyjęte wskaźniki budżetowe i inne wskazówki do opracowania projektu a wynikające z wytycznych Ministra Finansów bądź z odrębnych przepisów prawnych
 - 2/ prognozę dochodów budżetowych w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji
 - 3/ wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej
 - 4/ wydatków majątkowych w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej
 - 5/ dotacje przedmiotowe oraz podmiotowe w podziale na jednostki organizacyjne otrzymujące dotacje.

& 5.

1. Projekt budżetu opracowany w formie budżetowej uchwała Zarząd, a następnie wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego przedstawia:
 - 1/ Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania
 - 2/ Radzie Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady – najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Przewodniczący Rady po otrzymaniu projektu niezwłocznie rozsyła go do komisji i zawiadamia o terminie posiedzenia poszczególnych komisji.
3. Niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu komisje Rady Gminy przystępują do pracy, która kończy się wydaniem opinii.
4. Komisja Rady Gminy może wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie projekcie, wskazując nowe wskazania, jednakże zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.

5. Wniosek w sprawie dokonania zmian w projekcie przed jego wniesieniem pod obrady sesji wymaga uprzedniej pisemnej opinii Zarządu Gminy.
6. Bez zgody Zarządu Gminy Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały zmian, powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu.
7. Opinie i wnioski komisji rady gminy przewodniczący przedkłada Zarządowi na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem sesji.

& 6.

Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

1. Odczytanie projektu uchwały budżetowej.
2. Odczytanie opinii Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej.
3. Odczytanie opinii i wniosków komisji przez jej przewodniczących lub zastępców.
4. Odczytanie stanowiska Zarządu do opinii i wniosków poszczególnych komisji.
5. Głosowanie całej uchwały budżetowej.

& 7.

Traci moc uchwała Nr VII/61/95 Rady Gminy w Polskiej Cerekwi z dnia 29 września 1995r. w sprawie ustalenia procedury uchwalenia budżetu oraz szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

& 8.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Polskiej Cerekwi.

& 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.