

**Uchwała Nr 159/2010**  
**Rady Gminy w Zagnańsku**  
**z dnia 25 października 2010r**

**w sprawie: trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Zagnańsk**

Na podstawie art. 234, art. 235 ust.4 i art.236 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Gminy Zagnańsk uchwala, co następuje:

§ 1

Planowane dochody i wydatki budżetu określa się w szczególności „dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej”

§ 2

Kierownicy gminnych jednostek budżetowych, jednostek kultury, pracownicy Urzędu Gminy, Sołtysi, Radni, przedstawiciele samorządu mieszkańców, przedkładają Wójtowi Gminy w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy wnioski i materiały planistyczne do projektu budżetu.

§3

1. Skarbnik Gminy w oparciu o dostarczone materiały i wnioski, uwzględniając wszystkie źródła dochodów własnych, dotacji celowych na realizację zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej, subwencji z budżetu państwa i udziałów w podatku dochodowym, sporządza zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu, zabezpieczając niezbędne środki na podstawowe zadania bieżące i spłatę zobowiązań przypadających w danym roku.
2. Wójt Gminy na podstawie przedłożonych przez Skarbnika Gminy materiałów opracowuje projekt budżetu.
3. Wójt Gminy umożliwia zapoznanie się z projektem uchwały budżetowej mieszkańcom przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zagnańsk i udostępnienie do wglądu w formie papierowej w Biurze Rady Gminy.
4. Wójt w ciągu 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy, przekazuje informację podległym jednostkom do opracowania projektów planów finansowych.

§4

**I. Projekt uchwały budżetowej określa:**

1. Prognozowane dochody i wydatki budżetu według działów, rozdziałów i paragrafów i w formie tabelarycznej.
2. Źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetowej.
3. Przychody i rozchody budżetu w formie tabelarycznej
4. Plan wydatków majątkowych; w tym inwestycji w roku budżetowym i w formie tabelarycznej
5. Dotacje przekazywane na podstawie odrębnych przepisów związane z realizacją zadań gminy i w formie tabelarycznej

6. Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i w formie tabelarycznej
7. Wydatki związane z realizacją wieloletnich przedsięwzięć z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych na poszczególne programy i w formie tabelarycznej.
8. Limity zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek.
9. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami i w formie tabelarycznej
10. Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
11. Plany przychodów i kosztów zakładów budżetowych i w formie tabelarycznej
12. Plan dochodów gromadzonych na wydzielonych rachunkach jednostek budżetowych i wydatki nimi finansowane i w formie tabelarycznej.
13. Zakres i kwoty dotacji celowych, podmiotowych i przedmiotowych i w formie tabelarycznej.
14. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego i w formie tabelarycznej
15. Zestawienie zadań realizowanych w ramach funduszu sołectkiego i formie tabelarycznej
16. Upoważnienia dla Wójta Gminy :
  - a) do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu.
  - b) do dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art. 258 ust1. pkt1,2,3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**II. Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy dołącza się uzasadnienie i materiały informacyjne, które obejmują:**

A) Uzasadnienie

1. Omówienie planowanych dochodów z uwzględnieniem poszczególnych źródeł;
2. Omówienie planowanych wydatków z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.

B) Materiały informacyjne obejmują informacje o wysokości dotacji i subwencji.

§5

1. Przewodniczący Rady Gminy przekazuje niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady Gminy.
2. Komisje w terminie 21 dni odbywają posiedzenia, na których formułowane są pisemne opinie o projekcie budżetu. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisję źródła jego finansowania.
3. Przewodniczący Rady Gminy po otrzymaniu opinii poszczególnych komisji przekazuje je Wójtowi Gminy. Wójt może z własnej inicjatywy oraz na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji dokonać autopoprawek w przedłożonym Radzie Gminy projekcie uchwały budżetowej.

§6

Porządek obrad sesji, na której uchwalany ma być budżet gminy winien zawierać następujące punkty:

1. Odczytanie projektu uchwały budżetowej.
2. Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach o projekcie budżetu.
3. Przedstawienie opinii poszczególnych komisji Rady Gminy.
4. Dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich głosowanie.
5. Głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§7

Traci moc Uchwała Nr 89/2008 Rady Gminy w Zagnańsku z dnia 26 sierpnia 2008 roku w sprawie: procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy  
*Justyna Siewa*