

**Uchwała Nr XXXVIII/170/2010**  
**Rady Gminy Świdziebnia**  
**z dnia 29 września 2010 roku**

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

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zmianami) oraz art.234, 265-271 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami)

**uchwala się, co następuje**

**Część I – Procedury uchwalania budżetu Gminy Świdziebnia**

**§ 1. 1.** Określa się następującą szczegółowość projektu budżetu:

- 1) plan dochodów budżetu – w zestawieniu tabelarycznym według działów, rozdziałów i paragrafów z podziałem na dochody bieżące i majątkowe,
  - 2) plan wydatków budżetu – w zestawieniu tabelarycznym według działów, rozdziałów i paragrafów z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe.
2. Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy dołącza objaśnienia i uzasadnienie, które winno zawierać:
- 1) w zakresie dochodów – omówienie poszczególnych źródeł dochodów,
  - 2) w zakresie wydatków – omówienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem:
    - a) wydatków na wynagrodzenia i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków rzeczowych,
    - b) dotacji udzielanych z budżetu,
    - c) wydatków na inwestycje,
    - d) wydatków na zadania zlecone gminie,
  - 3) w zakresie przychodów i rozchodów - omówienie źródeł przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych z planowanymi spłatami kredytów, pożyczek oraz wykupem wyemitowanych przez gminę obligacji lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej
  - 4) w zakresie zadań inwestycyjnych – informację o finansowaniu zadań inwestycyjnych obejmujących między innymi:
    - a) nazwę zadania inwestycyjnego i okres realizacji,
    - b) łączne koszty finansowe,
    - c) planowane wydatki w danym roku.
3. Uzasadnienie do projektu budżetu winno zawierać odniesienie do przewidywanego wykonania roku poprzedniego ze szczególnym uwzględnieniem odchyień od planowanych w roku ubiegłym oraz prognozowanych cen towarów i usług, inflacji, poziomu wzrostu wynagrodzeń itp.

**§ 2. 1.** W celu opracowania projektu budżetu Wójt Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy wydaje zarządzenie w sprawie opracowania

materiałów planistycznych do projektu budżetu na kolejny rok budżetowy przez podległe gminie jednostki budżetowe, instytucje kultury oraz referaty Urzędu Gminy i samodzielne stanowiska pracy.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać między innymi:
  - 1) prognozowaną stopę inflacji,
  - 2) prognozowany wzrost wynagrodzeń.
3. Skarbnik Gminy po otrzymaniu danych z Ministerstwa Finansów o kwotach subwencji, od Wojewody Kujawsko -Pomorskiego o kwotach dotacji celowych przekazuje te dane kierownikom jednostek organizacyjnych i pracownikom Urzędu Gminy celem opracowania projektów planów finansowych.
4. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, pracownicy Urzędu Gminy oraz inne osoby opracowują i przedkładają Wójtowi Gminy w terminie do 20 października roku poprzedzającego rok budżetowy prognozowane dochody i planowane wydatki na realizację zadań w zakresie prowadzonych spraw wraz z objaśnieniami i uzasadnieniem.
4. Radni i rady sołeckie w terminie do 20 października roku poprzedzającego rok budżetowy składają do Wójta wnioski dotyczące budżetu roku przyszłego.

§ 3. Skarbnik Gminy w oparciu o otrzymane materiały planistyczne i wnioski, a także o obliczone szacunkowe kwoty dochodów własnych gminy i innych dochodów, kwoty planowanych dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa w terminie do 5 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów do projektu budżetu.

§ 4. 1. Wójt Gminy na podstawie materiałów przygotowanych przez Skarbnika opracowuje projekt budżetu.

2. Do projektu budżetu gminy Wójt Gminy dołącza objaśnienia i uzasadnienie.

§ 5. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami i uzasadnieniem Wójt Gminy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przedkłada:

- 1) Radzie Gminy,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 6. 1. Przewodniczący Rady Gminy po otrzymaniu projektu budżetu przekazuje projekt do wszystkich stałych komisji Rady Gminy w celu zaopiniowania oraz wyznacza termin sesji budżetowej.

2. Komisje stałe Rady Gminy w terminie 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których analizują projekt budżetu i w formie pisemnej wyrażają opinie o projekcie budżetu.

3. Radni, proponując wprowadzenie nowych wydatków bądź zwiększenie wydatków ujętych w projekcie budżetu, wskazuje źródło ich sfinansowania.

4. Opinie komisji Rady Gminy przedstawiane są komisji właściwej do spraw budżetu oraz Wójtowi Gminy.

5. Komisja właściwa do spraw budżetu, po zapoznaniu się z opiniami i wnioskami radnych, przedstawia Przewodniczącemu Rady i Wójtowi Gminy swoją opinię na temat projektu budżetu w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 7. 1. Wójt Gminy, po zapoznaniu się z opiniami i wnioskami komisji, może dokonać autokorekt w projekcie budżetu.

2. Skorygowany projekt budżetu Wójt Gminy przedkłada Radzie.

- § 8. 1. Rada Gminy uchwała budżet przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
2. Do czasu uchwalenia budżetu, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Gminy.
- § 9. Porządek sesji Rady Gminy, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinien zawierać następujące punkty:
- 1) wystąpienie Wójta w sprawie projektu budżetu,
  - 2) odczytanie przez Wójta projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz ewentualnymi autopoprawkami,
  - 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
  - 4) przedstawienie opinii i wniosków komisji stałych Rady Gminy,
  - 5) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
  - 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

## **Część II – Procedura rozpatrywania sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy Świdziebnia i sprawozdania finansowego gminy.**

§10.1. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy, sprawozdania z wykonania planów finansowych instytucji kultury oraz informację o stanie mienia komunalnego gminy, w terminie do 31 marca roku następującego po roku budżetowym.

2. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu obejmuje:

- 1) plan budżetu uchwalony przez Radę Gminy i plan po zmianach na 31 grudnia roku budżetowego,
- 2) plan budżetu i jego wykonanie na 31 grudnia roku budżetowego,
- 3) informację opisową do sprawozdania z wykonania budżetu gminy, w szczególności:
  - a) stopień realizacji i zaawansowania inwestycji,
  - b) zakres wykonanych remontów,
  - c) realizację zadań własnych, zadań zleconych i zadań powierzonych,
  - d) realizację dochodów gminy oraz działania podjęte w celu windykacji należności,
- 4) sprawozdania z wykonania planów finansowych instytucji kultury,
- 5) wykaz dotacji udzielonych z budżetu gminy w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych i dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych oraz wyodrębnienie dotacji przedmiotowych, podmiotowych i celowych związanych z realizacją zadań gminy;
- 6) informację o stanie mienia komunalnego gminy zawierającą:
  - a) dane dotyczące przysługujących gminie praw własności;
  - b) dane dotyczące:
    - innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach,
    - posiadania,
  - c) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w lit. a i b, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
  - d) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych

oraz wykonywania posiadania,

e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia jednostki samorządu terytorialnego.

**§11.1.** Sprawozdanie finansowe gminy Wójt Gminy przekazuje Radzie Gminy, w terminie do dnia 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia komunalnego.

3. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy, w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym, wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy.

4. Rada Gminy rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe gminy wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.

**§12.1.** Przy sporządzaniu projektu porządku obrad sesji Rady Gminy, na której rozpatrywane będzie sprawozdanie finansowe gminy wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy
- 2) odczytanie opinii Komisji Budżetu i Finansów Rady Gminy,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy dotyczącej sprawozdania Wójta Gminy z wykonania budżetu,
- 4) odczytanie wniosku Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy,
- 5) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy dotyczącej wniosku Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy
- 6) dyskusja, rozpatrywanie sprawozdania finansowego gminy oraz rocznego sprawozdania z wykonania budżetu i podjęcie uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy.

### **Część III – Zakres i forma informacji o przebiegu wykonania budżetu i planu finansowego instytucji kultury za I półrocze roku budżetowego**

**§13.1.** Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze, informację o przebiegu wykonania planów finansowych instytucji kultury oraz informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w terminie do 31 sierpnia roku budżetowego.

2. Przewodniczący Rady Gminy przekazuje członkom stałych komisji Rady Gminy.

**§14.** Informacja o przebiegu wykonania budżetu obejmuje:

- 1) plan i wykonanie dochodów budżetu na dzień 30 czerwca roku budżetowego,
- 2) plan i wykonanie wydatków budżetu na dzień 30 czerwca roku budżetowego,
- 3) informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji

przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust.3 ustawy o finansach publicznych,

4) informację o przebiegu wykonania planów finansowych instytucji kultury.

§ 15. Traci moc uchwała Nr IV/21/2003 Rady Gminy Świdziebnia z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie określenia procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty..

PRZEWODNICZĄCY RADY



Kazimierz Bejger