



**Uchwała Nr XLVII/...../10
Rady Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 2 sierpnia 2010 roku**

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r., Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz 1441 i Nr 175, poz.1457, z 2006r. Nr 17, poz.128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz.1337 oraz z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) w związku z art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Dz. U. Nr 78, poz. 146) Rada Gminy Juchnowiec Kościelny w procedurze prac nad przygotowaniem i uchwaleniem budżetu Gminy Juchnowiec Kościelny uchwała, co następuje:

§ 1

Opracowanie projektu budżetu

1. Projekt budżetu opracowuje, przy pomocy urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Wójt.
2. Wnioski radnych, sołectw, społecznych komitetów, organizacji pozarządowych w sprawie wprowadzenia do budżetu zadań własnych Gminy składane są Wójtowi w terminie do dnia 30 września każdego roku.
3. Jednostki posiadające osobowość prawną, dla których Gmina jest organem założycielskim, wnioski do budżetu na nadchodzący rok składają Wójtowi w terminie do 1 października.
4. Kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy urzędu składają w terminie do 18 października Skarbnikowi projekty finansowe dochodów i wydatków poszczególnych referatów, w szczególności: dział, rozdział i paragraf.
5. Projekty finansowe zawierają plan finansowy urzędu, wnioski, o których mowa w punkcie 2, a także inne planowane dochody i wydatki wynikające z nowych zadań lub zmian organizacyjnych.
6. W terminie do 18 października Wójt określa zadania Gminy realizowane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, zadania przejęte przez Gminę do realizacji w drodze umowy lub porozumienia, a także zakres pomocy rzeczowej lub finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego.
7. Skarbnik Gminy na podstawie otrzymanych materiałów i wniosków jak również skalkulowanych dochodów własnych Gminy, informacji o dotacjach celowych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, subwencji z budżetu państwa i udziale w podatku dochodowym, a także projektów dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień i innych danych, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu i w terminie do dnia 30 października przekłada je Wójtowi wraz z objaśnieniami.
8. Na podstawie przedłożonych projektów planów finansowych złożonych przez kierowników jednostek, uwzględniając prognozę dochodów i zestawienie obligatoryjnych

wydatków sporządzonych przez Skarbnika, Wójt ustala projekt budżetu w formie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i przedkłada Radzie i regionalnej izbie obrachunkowej najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

9. Zapisy ujęte w projekcie uchwały budżetowej powinny być zgodne, w zakresie zadań/przedsięwzięć i kwot przewidzianych na dany rok budżetowy, z danymi wykazanymi w projekcie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy.

§ 2

Projekty planów finansowych jednostek organizacyjnych Gminy

1. Kierownicy podległych jednostek budżetowych w terminie do 18 października przekazują Skarbnikowi gminy wstępne projekty planów finansowych, w szczególności: dział, rozdział i paragraf oddzielnie dla:
 - 1) dochodów,
 - 2) wydatków,
 - 3) dochodów wyodrębnionych na wydzielonym rachunku oświatowych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych.
2. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Wójt przekazuje jednostkom budżetowym informację zawierającą kwoty dochodów i wydatków z wyodrębnieniem na wydatki bieżące i majątkowe.
3. Jednostki opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych, lecz nie później niż do 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Wójt weryfikuje otrzymane projekty planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierownika jednostki budżetowej.
5. Zweryfikowane plany finansowe, o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego na podstawie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

§ 3

Projekt budżetu i materiały informacyjne towarzyszące projektowi budżetu

1. Projekt budżetu gminy składa się z projektu uchwały budżetowej oraz z objaśnień.
2. Szczegółowy plan dochodów i wydatków Wójt opracowuje w pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej.
3. W skład materiałów towarzyszących projektowi budżetu wchodzi: informacja opisowa o stanie realizacji inwestycji kontynuowanych, ogólna informacja o stanie mienia gminnego ze wskazaniem planowanych do uzyskania dochodów z tytułu gospodarowania mieniem, wykaz zadań planowanych do realizacji przy udziale środków z UE.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Wójt może dokonywać, na wniosek komisji Rady oraz z własnej inicjatywy, zmiany w projekcie budżetu, powiadamiając o dokonanych zmianach Radę.

§ 4

Uchwalanie budżetu

1. Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła radnym przedłożony przez Wójta projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i innymi materiałami towarzyszącymi.
2. Komisje Rady zapoznają się z projektem budżetu i w terminie do 5 grudnia przedstawiają na piśmie komisji właściwej do spraw budżetu opinię o projekcie.
3. Komisja Rady, proponując wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie budżetu, zobowiązana jest wskazać źródła jego finansowania.
4. Komisja właściwa do spraw budżetu organizuje z Przewodniczącym Rady i Wójtem posiedzenie przewodniczących wszystkich komisji Rady, wiceprzewodniczących Rady, Skarbnika Gminy w celu omówienia i zajęcia stanowiska w formie opinii zbiorczej w sprawach zgłoszonych przez poszczególne komisje Rady.
5. W przypadku gdy z ustaleń prac nad budżetem wynika konieczność dokonania w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu, dla ich wprowadzenia niezbędna jest zgoda Wójta.
6. Ostateczny tekst projektu uchwały budżetowej i załączników, w przypadku zmiany tekstu pierwotnego, przedstawiany jest radnym co najmniej na 7 dni przed sesją budżetową.
7. Przewodniczący Rady w terminie ustawowym zwołuje sesję budżetową.
 Porządek-sesji budżetowej powinien obejmować następujące punkty:
 - 1) odczytanie ostatecznego projektu uchwały budżetowej,
 - 2) odczytanie opinii komisji właściwej do spraw budżetu,
 - 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej oraz o prognozie długu,
 - 4) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
 - 5) głosowanie nad uchwałą budżetową.

§ 5

Terminarz prac związanych z przygotowaniem i uchwaleniem budżetu Gminy Juchnowiec Kościelny stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XII/69/07 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 27 września 2007 roku w sprawie określenia procedury uchwalenia budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w siedzibie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Marcinowicz

A. Jakubowicz
 sprawdzono pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
 Anna Nazdrewicz
 BI-663

WÓJTA
[Signature]
 inż. Czesław Jakubowicz

**TERMINARZ PRAC ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM
I UCHWALENIEM BUDŻETU GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

Lp.	Termin	Zadania	Odpowiedzialni	Uwagi
1.	do 30.09.	Przyjmowanie wniosków radnych, sołectw, społecznych komitetów, organizacji pozarządowych do budżetu		Wnioski dotyczą zadań własnych gminy
2.	do 18.10.	Przygotowanie projektu budżetu	Wójt	Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, kierownicy referatów przekazują przygotowane plany rzeczowe zadań własnych.
3.	do 15.11.	Sporządzanie przez Wójta projektu budżetu. Przedłożenie projektu Przewodniczącemu Rady Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej	Wójt	Przewodniczący Rady – do radnych Rady Gminy, RIO - do zaopiniowania.
4.	do 5.12.	Opiniowanie budżetu przez komisje Rady Gminy	Przewodniczący Komisji Rady	Komisje sporządzają opinię o projekcie budżetu. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian w wydatkach Komisja zobowiązana jest wskazać źródło ich sfinansowania.
5.	do 11.12	Omówienie i zajęcie stanowiska w sprawie projektu budżetu na wspólnym posiedzeniu	Przewodniczący Komisji ds. Budżetu	§ 4 pkt 4 Uchwały w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej
6.	Na 7 dni przed sesją budżetową	Opracowanie ostatecznego projektu uchwały budżetowej i załączników w przypadku zmiany tekstu pierwotnego	Wójt	§ 4 pkt 6 Uchwały w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej
5.	do 31.12. *)	Uchwalenie budżetu gminy	Rada	Przed uchwaleniem budżetu Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy opinię RIO o projekcie uchwały budżetowej.
*) w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie ustawowym				

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Marciniowicz

ab. Jakubowicz

WÓJT

inż. Czesław Jakubowicz