

Uchwała Nr XX/220/2008  
Rady Gminy Białe Błota  
z dnia 24 kwietnia 2008 r.

w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów 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 2001 r. Nr 142, poz. 1591 , z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 , Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 ) uchwała się , co następuje:

**§ 1.** W celu opracowania projektu budżetu Wójt Gminy Białe Błota w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy winien wydać zarządzenie określające podstawowe parametry przyjęte do prac nad budżetem tj. procentowe wskaźniki wzrostu dochodów, wydatków, wydatków na inwestycje, wynagrodzenia, wysokość rezerwy budżetowej.

**§ 2.** Przy sporządzaniu projektu budżetu gminy udział biorą :

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Skarbnik Gminy,
- 3) Sekretarz Gminy,
- 4) Zastępca Wójta,
- 5) Kierownicy referatów i samodzielni pracownicy Urzędu Gminy,
- 6) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,
- 7) Sołtysi.

**§ 3. 1.** Materiały planistyczne do projektu budżetu przygotowują i składają :

- 1) Kierownicy referatów i samodzielni pracownicy Urzędu Gminy Białe Błota w ujęciu działów klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem:
  - a) prognozowanych dochodów ,
  - b) szczegółowego określenia wydatków z podziałem na bieżące i majątkowe, ich przeznaczenia w ujęciu rzeczowym oraz szacunkową wartość,
  - c) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
- 2) Kierownicy jednostek budżetowych projekty planów uwzględniające:
  - a) prognozowane dochody,
  - b) wydatki jednostki z wyodrębnieniem wydatków bieżących, w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków majątkowych,
  - c) plan wydatków należy sporządzić:
    - w części dotyczącej przyznanych środków w subwencji,
    - w części dotyczącej niezabezpieczonych środków w subwencji niezbędnych do sfinansowania ze środków budżetu gminy,
    - w części dotyczącej zadań własnych gminy,
    - w części dotyczącej zadań zleconych gminie,
  - d) plany gospodarstw pomocniczych i dochodów własnych jednostek budżetowych,

2. Zakres materiałów planistycznych określa załącznik Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

**3. Materiały planistyczne do projektu budżetu przygotowują i składają:**

- 1) Sołtysi:
  - a) w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy w postaci uchwały zebrania wiejskiego zawierającej plan finansowy podziału środków przydzielonych sołectwu na podstawie statutu sołectkiego,
  - b) inne wnioski w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy,
- 2) Jednostki niezaliczone do sektora finansów publicznych.
- 3) Uchwała zebrania wiejskiego oraz inne składane wnioski określają:
  - nazwę zadania rzeczowego,
  - jego lokalizację lub przeznaczenie,
  - szacunkową wartość zadania,

**§ 4.** Materiały określone w § 3, z zastrzeżeniem w § 3 ust. 3 pkt 1a, składane są do dnia 15 października poprzedzającego rok budżetowy Skarbnikowi Gminy, który nadzoruje terminowość złożenia materiałów i ich kompletność. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

**§ 5. 1.** Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, otrzymanych wniosków jak również skalkulowanych dochodów własnych gminy, informacji o dochodach z udziałów w podatkach oraz informacji o dotacjach celowych i subwencji z budżetu państwa - Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie do dnia 5 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przedkłada Wójtowi Gminy.

2. Projekt powinien spełniać wymogi określone w art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).

3. Projekt powinien zawierać część opisową zawierającą uzasadnienie przyjętych wielkości dochodów oraz kierunki i wysokość wydatków.

**§ 6. 1.** Wójt Gminy analizuje, koryguje i zatwierdza opracowany przez Skarbnika roboczy projekt uchwały budżetowej , a następnie przygotowany projekt wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego Wójt przedkłada Radzie Gminy Białe Błota i Regionalnej Izbie Obrachunkowej do dnia 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wójt umożliwi zapoznanie się z projektem uchwały budżetowej mieszkańcom poprzez wyłożenie w biurze obsługi Rady Gminy Białe Błota i biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Białe Błota oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Białe Błota.

**§ 7. 1** W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy, Wójt przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.

2. Jednostki te opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych nie później niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy i przekazują informacje Wójtowi.

**§ 8. 1.** Przewodniczący Rady Gminy przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z objaśnieniami do zaopiniowania stałym komisjom Rady.

2. Komisje Rady Gminy w terminie do 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie swoje opinie o projekcie budżetu.

3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.

4. Opinie komisji przedkładane są komisji właściwej do spraw budżetu jako wiodącej, która w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy formułuje ostateczną opinię i przedkłada ją Wójtowi Gminy.

§ 9. 1. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią komisji właściwej ds. budżetu, przekazanej przez Przewodniczącego tej Komisji i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej, w terminie 7 dni od ich otrzymania może przedłożyć Radzie Gminy korektę projektu budżetu.

2. Ostateczne wnioski komisji właściwej ds. budżetu nieuwzględnione w skorygowanym projekcie budżetu wymagają uzasadnienia Wójta.

§ 10. 1. Uchwałę budżetową uchwała Rada Gminy w całości budżetu w głosowaniu jawnym na sesji budżetowej zwołanej niezwłocznie po wyczerpaniu wszystkich etapów proceduralnych związanych z przygotowaniem budżetu.

2. Porządek obrad sesji, na której uchwalany jest budżet gminy, zawiera przynajmniej następujące punkty:

- 1) przedstawienie przez Wójta projektu budżetu,
- 2) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 3) przedstawienie opinii stałych Komisji Rady Gminy o projekcie budżetu,
- 4) stanowisko Wójta Gminy w sprawie opinii, wniosków komisji oraz wprowadzonych autopoprawek,
- 5) głosowanie nad poprawkami do projektu budżetu,
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 11. Procedura ustalona niniejszą uchwałą nie obowiązuje w przypadku dokonywania zmian w uchwale budżetowej.

§ 12. Szczegółowość materiałów oraz terminy opracowania projektu budżetu i informacji o stanie mienia komunalnego określa załącznik Nr 3 do niniejszej Uchwały.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr XIV / 89 / 96 Rady Gminy Białe Błota z dnia 29 kwietnia 1996 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .



Wiceprzewodniczący Rady Gminy

*Bartosz Lau*  
Bartosz Lau

## UZASADNIENIE

Uchwała określa sposób przygotowania projektu budżetu, jednostki zobowiązane do składania materiałów informacyjnych oraz harmonogram prac nad budżetem.



Wiceprzewodniczący Rady Gminy

*Bartosz Lau*

Bartosz Lau

Załącznik Nr 1  
Do Uchwały Nr XX/220/2008  
Rady Gminy Białe Błota  
z dnia 24 kwietnia 2008 r.

.....

.....

( nazwa jednostki budżetowej )

**Zestawienie planowanych dochodów**

Dz	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Wykonanie za I półrocze roku budżetowego	Przewidywane wykonanie w roku budżetowym	Plan na rok następujący po roku budżetowy	% 7:6
1	2	3	4	5	6	7	8
			Ogółem				

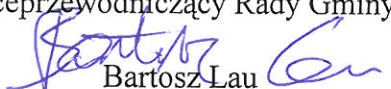
**Zestawienie planowanych wydatków**

Dz	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Wykonanie za I półrocze roku budżetowego	Przewidywane wykonanie w roku budżetowym	Plan na rok następujący po roku budżetowy	% 7:6
1	2	3	4	5	6	7	8
			Ogółem				

Kalkulacja wraz ze szczegółowym uzasadnieniem

Sporządził .....

Białe Błota , dnia .....

Wiceprzewodniczący Rady Gminy  
  
Bartosz Lau

### WYKAZ INWESTYCJI

Lp	Dz.	Rozdz.	Wyszczególnienie	Data rozpoczęcia Plan zakonczenia	Łączne nakłady finansowe	Poniesione do dnia 31.12.roku poprzedzającego rok budżetowy	Rok budżetowy (9+10+11+12)	Planowane wydatki			Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu			
								z tego	źródła	finansowa nia				
								dochody własne	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł *	środki wymienione w art. 5, ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	rok następny po roku budżetowym	kolejny rok	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			<b>Inwestycje kontynuowane</b>											
			<b>Inwestycje noworozpoczynane</b>											
			<b>OGÓLEM</b>											

\* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania :

A. Dotacje i środki z budżetu państwa ( np.. Od wojewody, MEN, UKFiS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

Kalkulacja wraz z uzasadnieniem

Sporządził :

Białe Błota, dnia

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

6

Bartosz Lau

## Szczegółowość materiałów oraz terminy opracowania projektu budżetu i informacji o stanie mienia komunalnego

### § 1

**I.** Jednostkami zobowiązanymi do składania materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej są :

- 1) jednostki budżetowe:
  - a) Urząd Gminy Białe Błota,
  - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białych Błotach,
  - c) Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Białych Błotach,
  - d) Szkoła Podstawowa w Białych Błotach,
  - e) Publiczne Gimnazjum w Białych Błotach,
  - f) Gminne Przedszkole Wróżka w Białych Błotach,
  - g) Zespół Szkół w Łochowie,
  - h) Szkoła Podstawowa w Przyłękach,
- 2) instytucje kultury:
  - a) Białobłocki Ośrodek Kultury w Białych Błotach,
  - b) Wiejski Ośrodek Kultury w Łochowie.

**II.** Jednostki uprawnione do składania materiałów do projektu uchwały budżetowej są:

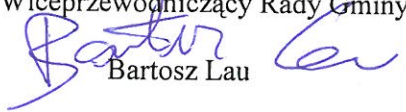
- 1) jednostki pomocnicze gminy,
- 2) podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 3) podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku składają wnioski zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej Uchwale Nr XVII/175/2008 z dnia 7 lutego 2008 r. Rady Gminy Białe Błota w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację zleconych zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Białe Błota, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

**III.** Do złożenia informacji o stanie mienia komunalnego zobowiązane są wszystkie jednostki organizacyjne gminy.

§ 2

Harmonogram prac nad projektem uchwały budżetowej:

Lp	Ostateczny termin	Wyszczególnienie	Odpowiedzialni
1	30 wrzesień	Przekazanie założeń do konstrukcji projektu budżetu jednostkom organizacyjnym	Wójt Gminy
2	30 wrzesień	Przekazanie informacji o rozpoczęciu prac nad projektem budżetu pracownikom Urzędu Gminy Białe Błota	Wójt Gminy
		<b>URZĄD GMINY BIAŁE BŁOTA</b>	
3	15 październik	Opracowanie planowanych wydatków przez poszczególnych pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy oraz przekazanie materiałów Skarbnikowi Gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego	Sekretarz Gminy, Zastępca Wójta
4	15 październik	Opracowanie prognozy dochodów przez poszczególnych pracowników oraz sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego	Pracownicy, każdy w zakresie wykonywanych obowiązków
5	15 październik	Zestawienie prognozy dochodów i planowanych wydatków	Skarbnik Gminy
		<b>WSZYSCY ZOBOWIĄZANI I UPRAWNIENI DO SKŁADANIA MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH</b>	
6	15 październik	Złożenie prognozowanych dochodów i planowanych wydatków oraz planowanych przychodów i wydatków wraz z informacją o stanie mienia komunalnego	Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy
7	15 październik	Złożenie wniosków o dofinansowanie z budżetu gminy	Osoby i jednostki uprawnione
8	22 październik	Sprawdzenie poprawności i zaopiniowanie złożonych wniosków	Pracownicy merytoryczni pod nadzorem Sekretarza i Zastępcy Wójta
9	5 listopad	Zbiorcze zestawienie prognozowanych dochodów i planowanych wydatków, przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych, funduszy celowych i dochodów własnych i przekazanie Wójtowi Gminy	Skarbnik Gminy
10	10 listopad	Analiza przedłożonych materiałów do projektu budżetu gminy, konsultacje i przekazanie ostatecznej decyzji dotyczącej prognozowanych dochodów i planowanych wydatków Skarbnikowi Gminy	Wójt Gminy
11	10 listopad	Sporządzenie zbiorczej informacji o stanie mienia komunalnego	Pracownik ds. księgowości
12	14 listopad	Przygotowanie projektu uchwały budżetowej i przekazanie Wójtowi Gminy	Skarbnik Gminy
13	15 listopad	Przedłożenie projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej	Wójt Gminy
14	10 grudzień	Opiniowanie projektu uchwały budżetowej przez stałe Komisje Rady Gminy	Przewodniczący poszczególnych komisji
15	15 grudzień	Opracowanie ostatecznej opinii do projektu uchwały budżetowej przez Komisję właściwą ds. budżetu	Przewodniczący Komisji
16	31 grudzień	Uchwalenie budżetu gminy	Przewodniczący Rady Gminy

Wiceprzewodniczący Rady Gminy  
  
 Bartosz Lau