

**UCHWAŁA Nr XVI/106/19**  
**RADY GMINY ŁĄDEK**  
**z dnia 24 września 2019r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2019r. poz. 869) **Rada Gminy Łądek uchwała, co następuje:**

**§1. 1.** Radni, przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy, a także inne podmioty, mogą składać w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy tylko pisemne wnioski do projektu budżetu na realizację zadań publicznych.

- 1) Wnioskodawcy zobowiązani są określić we wniosku zakładane koszty, cele i planowane efekty.
2. Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych gminy, zakładów budżetowych oraz samorządowych instytucji kultury opracowują i przekładają Wójtowi Gminy w terminie do 10 października każdego roku, poprzedzającego rok budżetowy wstępne projekty planów finansowych w układzie:
  - a) przewidywanego wykonania planowanych dochodów i wydatków roku poprzedzającego rok budżetowy, w szczególności: dział, rozdział i paragraf,
  - b) planowane dochody i wydatki na rok budżetowy, w szczególności: dział, rozdział i paragraf wraz z informacją opisową zawierającą szczegółowe uzasadnienie wielkości planowanych dochodów i wydatków oraz podstawy ich kalkulacji,
  - c) zadaniowym dla wydatków majątkowych z uwzględnieniem ogólnego kosztu zadania, poniesionymi i planowanymi w roku budżetowym, a także przewidywanym terminem rozpoczęcia i zakończenia zadania z zakresem rzeczowym do wykonania w roku budżetowym.
3. Samodzielne stanowiska pracownicze Urzędu Gminy opracowują i przekładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy plany zadań realizowanych na stanowisku pracy, w układzie jak w ust. 2 lit. a-c z uwzględnieniem wniosków zaakceptowanych przez Wójta Gminy składanych przez podmioty wymienione w ust. 2.

§2. Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, obliczone szacunkowe kwoty dochodów własnych gminy, kwoty subwencji z budżetu państwa, udziałów w podatkach oraz projektów dotacji celowych na realizację zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu i przedstawia Wójtowi Gminy.

§3.1. Wójt Gminy na podstawie materiałów przygotowanych przez Skarbnika Gminy opracowuje projekt uchwały budżetowej na rok następny w szczególności określonej w przepisach ustawy o finansach publicznych oraz .

2. Załącznik do projektu uchwały budżetowej o dochodach sporządza się w szczególności: dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej.
3. Załącznik do projektu uchwały budżetowej o wydatkach sporządza się z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe, w szczególności: dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej.
4. Wszystkie pozostałe załączniki do projektu uchwały budżetowej sporządza się w szczególności określonej w pktach 1) i 2), jeżeli inne przepisy nie stanowią inaczej.

§4.1. Do projektu uchwały budżetowej sporządza się uzasadnienie zawierające w szczególności:

- 1) W zakresie dochodów – omówienie poszczególnych źródeł dochodów.
- 2) W zakresie wydatków – omówienie poszczególnych rodzajów wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.
- 3) W zakresie przychodów i rozchodów – omówienie źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich.
- 4) W zakresie gospodarki pozabudżetowej omówienie istotnych przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego.

§5.1. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Wójt Gminy przekłada Radzie Gminy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy w formie pisemnej i elektronicznej do Biura Rady Gminy.

2. W tym samym terminie Wójt Gminy przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§6. Projekt uchwały budżetowej ogłoszony jest poprzez:

1. Wyłożenie do wglądu w Biurze Rady Gminy,
2. Ogłoszenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy.

§7.1. Przewodniczący Rady Gminy przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z uzasadnieniem i materiałem informacyjnym wszystkim radnym.

2. Komisje Rady Gminy w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy odbywają posiedzenia, na których formułują pisemne opinie o projekcie uchwały budżetowej.
3. W przypadku zgłoszenia poprawki do projektu uchwały budżetowej polegającej na wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie uchwały budżetowej, istnieje obowiązek do wskazania źródła jego sfinansowania.
4. Opinie poszczególnych komisji przekazywane są w terminie do 3 grudnia Komisji ds infrastruktury technicznej, rolnictwa i budżetu, która na swym posiedzeniu w terminie do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy zapoznaje się z opiniami poszczególnych komisji i wyraża własną opinię o projekcie budżetu oraz o opiniach złożonych przez komisje. Opinia Komisji ds infrastruktury technicznej, rolnictwa i budżetu wraz z opiniami pozostałych komisji przekazywana jest do dnia 11 grudnia Wójtowi Gminy.
5. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią komisji ds infrastruktury technicznej, rolnictwa i budżetu oraz opiniami pozostałych komisji, przedstawia Przewodniczącemu Rady Gminy w terminie do 14 grudnia wnioski w sprawie wprowadzenia poprawki do projektu budżetu. Wniosek Wójta w sprawie zmian do projektu budżetu może uwzględniać własne poprawki Wójta oraz wnioskowane poprawki przez komisje.
6. Przewodniczący Rady Gminy przesyła radnym treść wniosku Wójta Gminy w sprawie wprowadzenia poprawki do projektu budżetu wraz z zawiadomieniem o sesji.
7. Przebieg obrad sesji, na której rozpatrywany będzie projekt uchwały budżetowej, winien uwzględniać:
  - 1) Odczytanie opinii stałych komisji Rady Gminy, w tym komisji ds infrastruktury technicznej, rolnictwa i budżetu,
  - 2) Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
  - 3) Przedstawienie ewentualnych autopoprawek Wójta Gminy do projektu uchwały budżetowej,
  - 4) Dyskusja nad autopoprawkami Wójta Gminy i pozostałymi wnioskami oraz ich przegłosowanie.
  - 5) Głosowanie nad przyjęciem uchwały budżetowej.

§8. Traci moc Uchwała Nr XLV/226/10 Rady Gminy Łądek z dnia 30 września 2010r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łądek.

§10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY ŁĄDEK

  
Waldemar Błaszczak

**UZASADNIENIE**  
**do Uchwały Nr XVI/106/19**  
**RADY GMINY ŁĄDEK**  
**z dnia 24 września 2019r.**

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

Stosownie do art. 234 ustawy o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 869) Rada Gminy jest zobowiązana do określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, która określa w szczególności:

- 1) Wymaganą szczegółowość projektu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
  - 2) Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego.
  - 3) Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej.
- W niniejszej uchwale dostosowano zapisy do obecnie obowiązujących przepisów prawnych.

  
**WÓJT**  
*Artur Miętkiewicz*

Sporządził :

Zastępca Skarbnika Bożena Patan

