

**PROCEDURA
UCHWALENIA BUDŻETU GMINY OBRZYCKO
ORAZ RODZAJU I SZCZEGÓŁOWOŚCI MATERIAŁÓW
INFORMACYJNYCH TOWARZYSZĄCYCH PROJEKTOWI BUDŻETU**

§ 1

1. Podstawą opracowania projektu uchwały budżetowej na dany rok kalendarzowy jest:
 - a) Wieloletni Program Inwestycyjny (WPI) dotyczący zamierzeń inwestycyjnych planowanych do realizacji przez gminę,
 - b) program współpracy z organizacjami pozarządowymi, osobami prawnymi i innymi jednostkami,
 - c) założenia do konstrukcji budżetu gminy.

§ 2

1. Wieloletni Program Inwestycyjny winien obejmować co najmniej trzyletni okres, zadania zaplanowane są w układzie rzeczowo – finansowym w rozbiciu na poszczególne lata ze wskazaniem źródeł finansowania.
2. Wieloletni Program Inwestycyjny jest programem krocącym, uzupełnianym o zadania przewidziane do realizacji na kolejny rok.
3. Przyjęcie przez Radę Gminy kolejnych edycji wieloletnich programów stanowić będzie dyspozycję dla Wójta Gminy do planowania wydatków i rozpoczęcia prac przygotowawczych dla zadań zawartych w programach.
4. Wieloletni Program Inwestycyjny stanowi podstawę do planowania limitu wydatków majątkowych na dany rok budżetowy oraz opracowywania projektów budżetu gminy w zakresie wydatków majątkowych na kolejne lata.
5. Szczegółowość programu zawiera **załącznik nr 1** do niniejszych procedur.

§ 3

1. Program współpracy, o którym mowa w § 1, ust.1, lit. b winien być uchwalony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy i powinien zawierać:
 - a) rodzaj zadań własnych planowanych do przekazania celem realizacji organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom, osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym,
 - b) orientacyjną wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania objętych programem,

- c) termin i warunki realizacji zadania.

§ 4

1. Założenia do konstrukcji budżetu gminy winny być uchwalone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy i uwzględniać:
 - a) przewidywany stan zatrudnienia w roku budżetowym w jednostkach organizacyjnych gminy (w oparciu o zatrudnienie w roku poprzedzającym rok budżetowy i planowane zmiany stanu zatrudnienia),
 - b) wzrost wynagrodzeń brutto w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy
 - c) wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych (w stosunku rocznym),
 - d) założenia do stawek podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego.

§ 5

W oparciu o założenia programowe określone w § 1 Wójt Gminy opracowuje projekt uchwały budżetowej.

§ 6

1. Projekt uchwały budżetowej zawiera elementy obligatoryjne i fakultatywne wymienione w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
2. Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy dołącza:
 - objaśnienia do projektu uchwały budżetowej (część opisowa),
 - prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne, wynikające z planowanych i zaciągniętych zobowiązań,
 - informację o stanie mienia komunalnego.

§ 7

1. Objaśnienia do projektu uchwały budżetowej stanowią integralną część projektu i obejmują:
 - 1) omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, ze wskazaniem sposobu i podstaw ich ustalenia,
 - 2) uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków z podziałem na zadania realizowane przez poszczególne jednostki organizacyjne gminy, w tym:
 - a) wydatki na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
 - b) wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone gminie ustawami,
 - c) wydatki na cele inwestycyjne,
 - d) dotacje dla jednostek organizacyjnych gminy,
 - e) dotacje dla innych podmiotów,
 - 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem ewentualnego niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat zadłużenia gminy,
 - 4) informację o źródłach przychodów oraz rodzajach wydatków jednostek gospodarki pozabudżetowej z podaniem stanu ich środków obrotowych na początek i koniec roku budżetowego, ujętą w kontekście planowanych wpłat tych jednostek do budżetu i przyznanych dla nich dotacji z budżetu gminy,

- 5) omówienie zadań inwestycyjnych w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej, z wyszczególnieniem:
- a) nazwy zadania,
 - b) źródeł finansowania zadania,
 - c) zaangażowanie środków budżetowych gminy,
 - d) stanu zaawansowania robót (w przypadku zadań kontynuowanych),
 - e) planowanych terminów rozpoczęcia i zakończenia zadania.

§ 8

Informacja o stanie mienia komunalnego zawiera przede wszystkim:

1. wykaz mienia, co do którego przysługuje gminie prawo własności ze wskazaniem zarządzającego mieniem (forma tabelaryczna),
2. wykaz mienia komunalnego, co do którego jest inne niż własność prawo majątkowe, w tym ograniczone prawa rzeczowe, użytkowanie wieczyste, udziały, akcje, wierzytelności oraz posiadanie (forma tabelaryczna lub opisowa),
3. dane o zmianach w stanie mienia komunalnego w zakresie określonym w pkt. 1-2 według stanu na 30 września roku poprzedniego do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy (forma tabelaryczna i opisowa),
4. dane o dochodach uzyskanych do dnia 30.09.2007 i planowanych w roku budżetowym z tytułu wykonywania prawa własności, innych praw majątkowych oraz posiadania (forma tabelaryczna),
5. informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 9

Szczegółowość materiałów oraz terminy opracowywania projektu budżetu i informacji o stanie mienia gminnego określa **załącznik nr 2** do niniejszych procedur.

§ 10

1. Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, przekazując go równocześnie regionalnej izbie obrachunkowej – celem zaopiniowania. Opinię regionalnej izby obrachunkowej Wójt Gminy jest zobowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu, Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie projekt uchwały wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania radnym – członkom komisji stałych Rady.
3. Komisje Rady w terminie do 14 dni od daty otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których **formułują na piśmie swoje opinie o projekcie budżetu.**
4. Komisje proponujące zmiany w projekcie budżetu polegające na zwiększeniu planowanych wydatków lub zmniejszeniu prognozowanych dochodów, zobowiązane są wskazać źródło finansowania zaproponowanych zmian.
5. Opinie poszczególnych komisji przedstawiane są Komisji Budżetowej, która w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich otrzymania **formułuje na piśmie ostateczną opinię i przedkłada ją Wójtowi Gminy.**

6. Wójt Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatecznej opinii Komisji Budżetowej ustosunkowuje się do otrzymanej opinii, nanosząc ewentualne poprawki do ostatecznego projektu budżetu.
7. Stanowisko Wójta Gminy zawarte w ostatecznej wersji projektu uchwały budżetowej **wymaga uzasadnienia na piśmie.**

§ 11

1. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez Radę Gminy przed końcem roku podstawą gospodarki budżetowej będzie przedłożony przez Wójta Gminy projekt budżetu.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, Wójt może dokonać zmian w projekcie budżetu powiadamiając o zmianach Radę.

§ 12

Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego,
- odczytanie opinii komisji stałych,
- odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- odczytanie stanowiska Wójta Gminy w sprawie opinii komisji,
- dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie,
- głosowanie na projektem uchwały budżetowej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Libera

*Załącznik nr 1
do Procedur uchwalenia budżetu Gminy
Obrzycko oraz rodzaju i szczegółowości
materiałów informacyjnych towarzyszących
projektowi*

Szczegółowość programu zadań wieloletnich

§ 1

1. Wieloletni Program Inwestycyjny winien obejmować zadania inwestycyjne, modernizacyjne i zakupy inwestycyjne.
2. Inicjatywa realizacji programów inwestycyjnych należy do Wójta Gminy.
3. Z wnioskiem realizacji programu inwestycyjnego mogą występować osoby fizyczne, osoby prawne, instytucje, stowarzyszenia i sołectwa.

§ 2

Wieloletni Program Inwestycyjny powinien zawierać:

- a) nazwę i lokalizację zadania,
- b) jednostkę organizacyjną realizującą zadanie,
- c) zakres rzeczowy zadania,
- d) przewidywany koszt realizacji całego zadania,
- e) okres realizacji zadania (termin rozpoczęcia i zakończenia),
- f) nakłady planowane na realizację zadania w roku budżetowym i kolejnych 2 latach oraz w latach następnych ze wskazaniem źródeł finansowania zadania,

§ 3

Przy podejmowaniu decyzji o umieszczeniu zadania w programie priorytet mają zadania, które odpowiadają poniższym wymogom:

- a) zadania rozpoczęte w roku ubiegłym lub wcześniej i wymagające kontynuacji dla uzyskania efektu,
- b) zadania, które zapewniają bezpieczeństwo oraz świadczenie niezbędnych usług dla mieszkańców gminy,
- c) zadania wynikające z funkcji gminy jako jednostki zabezpieczającej potrzeby jej mieszkańców,
- d) zadania, przy realizacji których można wykorzystać dofinansowanie z budżetu państwa, funduszy celowych i funduszy unijnych,
- e) zadania, które mogą być realizowane przy wykorzystaniu prac interwencyjnych,
- f) zadania, które spowodują obniżenie wydatków na ich późniejsze - bieżące utrzymanie,
- g) zadania, których wykonanie może przyczynić się do utworzenia miejsc pracy i dodatkowych dochodów dla gminy,
- h) zadania o charakterze proekologicznym,
- i) zadania podnoszące walory turystyczne gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Libera

*Załącznik nr 2
do Procedur uchwalenia budżetu Gminy
Obrzycko oraz rodzaju i szczegółowości
materiałów informacyjnych towarzyszących
projektowi*

Szczegółowość materiałów oraz terminy opracowywania projektu budżetu i informacji o stanie mienia gminnego

§ 1

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

1. jednostki budżetowe:
 - a) Urząd Gminy w Obrzycku,
 - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrzycku,
 - c) Zespół Szkół w Gaju Małym,
 - d) Szkoła Podstawowa w Zielonej Górze,
2. zakłady budżetowe:
 - a) Zakład Gospodarki Komunalnej (materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej na 2008 rok przygotowuje Skarbnik Gminy)

II. Jednostkami **uprawnionymi** do składania materiałów do projektu uchwały budżetowej są:

1. Rady Sołeckie, społeczność lokalna poprzez zebrania wiejskie,
2. stowarzyszenia i organizacje pożytku publicznego, którym gmina zleca do wykonania zadania własne wynikające z ustawy o samorządzie gminnym.
3. podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
4. stowarzyszenia i organizacje pożytku publicznego ubiegające się o dofinansowanie z budżetu gminy składają wnioski na wzorach określonych odpowiednimi przepisami.
5. podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku składają wnioski zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej uchwale Rady Gminy Obrzycko w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Obrzycko, sposobu rozliczenia i kontroli zadań zleczonych organizacjom pozarządowym.

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

§ 2

Materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej winny być opracowane zgodnie z obowiązującą na dany rok budżetowy klasyfikacją wg załączonych wzorów:

1. prognoza dochodów budżetowych - **wzór nr 1**
2. planowane wydatki budżetowe - **wzór nr 2**
3. planowane przychody i wydatki zakładów budżetowych, z podziałem na poszczególne rodzaje działalności – **wzór nr 3**
4. planowane przychody i wydatki funduszy celowych – **wzór nr 4**
5. informacja o stanie mienia gminnego – **wzór nr 5**

§ 3

Harmonogram prac nad projektem uchwały budżetowej:

<i>l.p</i>	<i>Ostateczny termin</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Odpowiedzialni</i>
1.	30 wrzesień	Uchwalenie programu współpracy oraz założeń do konstrukcji budżetu	Wójt Gminy
2.	do 7 dni od daty zatwierdzenia założeń przez Radę Gminy	Przekazanie informacji o rozpoczęciu prac nad projektem budżetu pracownikom Urzędu Gminy w Obrzycko, przekazanie informacji o zatwierdzonych założeniach do konstrukcji budżetu, uchwalonym WPI i programie współpracy z organizacjami pozarządowymi	Wójt Gminy
Urząd Gminy w Obrzycku			
3.	15 październik	Opracowanie planowanych wydatków przez wyznaczonych pracowników oraz przekazanie materiałów Skarbnikowi Gminy wraz z informacją o stanie mienia gminnego	Sekretarz Gminy
4.	15 październik	Opracowanie prognozy dochodów przez wyznaczonych pracowników oraz sporządzenie informacji o stanie mienia gminnego	Pracownicy, każdy w zakresie wykonywanych obowiązków
5.	25 październik	Zestawienie prognozowanych dochodów i planowanych wydatków ponoszonych przez Urząd Gminy i przekazanie Wójtowi Gminy	Skarbnik gminy
Wszyscy zobowiązani i uprawnieni do składania materiałów informacyjnych			
6.	30 wrzesień	Złożenie materiałów do projektu uchwały	Osoby i jednostki uprawnione
7.	10 październik	Złożenie wniosków o dofinansowanie z budżetu gminy	Osoby i jednostki uprawnione
8.	15 październik	Złożenie prognozowanych dochodów i planowanych wydatków oraz planowanych przychodów i wydatków wraz z informacją o stanie mienia gminnego	Kierownicy i dyrektorzy jednostek
9.	20 październik	Sprawdzenie poprawności i zaopiniowanie złożonych wniosków	Sekretarz Gminy
10.	25 październik	Zbiorcze zestawienie prognozowanych dochodów i planowanych wydatków,	Skarbnik gminy

		przychodów i wydatków zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych, funduszy celowych i przekazanie Wójtowi Gminy	
11.	25 październik	Sporządzenie zbiorczej informacji o stanie mienia gminnego	Sekretarz Gminy
12.	5 listopad	Analiza przedłożonych materiałów do projektu budżetu gminy, konsultacje i przekazanie ostatecznej decyzji dotyczącej prognozowanych dochodów i planowanych wydatków Skarbnikowi Gminy	Wójt Gminy
13.	14 listopad	Przygotowanie projektu uchwały budżetowej i przekazanie Wójtowi Gminy	Skarbnik Gminy
14.	5 grudzień	Opiniowanie projektu uchwały budżetowej przez Komisje Rady Gminy	Przewodniczący poszczególnych komisji
15.	12 grudzień	Wydanie ostatecznej opinii o projekcie budżetu i przedłożenie jej Wójtowi Gminy	Przewodniczący komisji Budżetowej
16.	24 grudzień	Opracowanie ostatecznej wersji projektu uchwały budżetowej i przekazanie Przewodniczącemu rady gminy	Wójt Gminy

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Libera