

**U C H W A Ł A   Nr XXXVII/233/10**  
**Rady Gminy Murów**  
**z dnia 28 października 2010 r.**  
**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 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, Nr 167, poz. 1759, 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, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 ) **Rada Gminy Murów uchwala, co następuje:**

§ 1

Ustala się tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, a w szczególności szczegółowość projektu budżetu, terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej oraz wymogi dotyczące uzasadnienia i materiałów informacyjnych.

§ 2

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, samodzielne stanowiska Urzędu Gminy składają projekty planów wydatków i dochodów tych jednostek oraz samodzielnych stanowisk obejmujących zakres swojego działania. Projekty planów winny być przedstawione, w szczególności nie mniejszej niż określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Podmioty ubiegające się o wsparcie oraz dofinansowanie z budżetu gminy zadań publicznych w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy w nowym roku budżetowym składają oferty realizacji tych zadań w nieprzekraczalnym terminie do 15 października poprzedzającego rok budżetowy.
3. W przypadku występowania zadań (programów) projektowanych do realizacji przez okres dłuższy niż 1 rok budżetowy materiały winny obejmować:
  - 1) nazwę jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację,
  - 2) nazwę programu lub zadania oraz jego cel,
  - 3) okres realizacji,
  - 4) łączne nakłady finansowe,
  - 5) wielkość projektowanych wydatków w danym roku budżetowym oraz latach kolejnych,
4. Wraz ze składanymi materiałami planistycznymi każdy ze sporządzających zobowiązany jest przedstawić przyjętą kalkulację oraz uzasadnić wyliczone koszty w oparciu o wskaźniki na dany rok budżetowy.
5. Opracowane materiały planistyczne składane są Skarbnikowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także o obliczone szacunkowe kwoty dochodów w tym; planowanych subwencji, dotacji i udziałów,

opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie do 12 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

### § 3

1. Na podstawie otrzymanych materiałów Wójt Gminy przygotowuje projekt uchwały budżetowej w szczególności nie mniejszej niż określonej w obowiązujących przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Do projektu budżetu załącza się część opisową zawierającą uzasadnienie w oparciu o jakie wskaźniki został zaprojektowany budżet oraz opis dochodów i wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej, przedstawia się planowane operacje związane z zaciąganiem i spłatami długu, przyjętą wielkość deficytu budżetowego.
3. Do projektu uchwały budżetowej dołącza się materiały informacyjne dotyczące planowanych do realizacji inwestycji.

### § 4

Opracowany projekt budżetu gminy w formie projektu uchwały budżetowej wraz z częścią opisową Wójt Gminy przedkłada do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

1. Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Radzie Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy, który niezwłocznie przy pomocy Biura Rady Gminy rozsyła projekt budżetu pozostałym radnym i zawiadamia przewodniczących komisji o terminach posiedzeń dotyczących prac nad projektem budżetu.

### § 5

1. Komisje Rady Gminy rozpatrują projekt uchwały budżetowej i wydają swoje opinie w formie pisemnej.
2. Komisje Rady Gminy mogą wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie projekcie budżetu polegającej na wprowadzeniu nowych zadań, jednak zobowiązane są wskazać źródło ich sfinansowania.
3. Opinie i wnioski Komisji Rady Gminy Przewodniczący Rady przedkłada Wójtowi Gminy, nie później niż w terminie 10 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej.
4. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opiniami Komisji oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej może wprowadzić autopoprawki do projektu, a następnie przygotowuje ostateczną wersję projektu uchwały budżetowej celem przedłożenia jej na sesji Rady Gminy.

### § 6

W porządku obrad sesji budżetowej w punkcie dotyczącym uchwalenia budżetu należy uwzględnić następujące elementy:

1. Przedstawienie projektu uchwały budżetowej przez Przewodniczącego Rady Gminy.
2. Przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Odczytanie opinii i wniosków Komisji Rady Gminy.
4. Wystąpienie Wójta Gminy i przedstawienie jego stanowiska na temat opinii i wniosków poszczególnych Komisji.
5. Debata nad projektem budżetu.
6. Podsumowanie debaty przez Przewodniczącego Rady Gminy.
7. Głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 7

Traci moc uchwała Nr XXXIII/170/2006 Rady Gminy Murów z dnia 19 października 2006 roku w sprawie procedury uchwalenia budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi .

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Murów.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący Rady Gminy  
/-/ Józef Sowada