

UCHWAŁA Nr
Rady Gminy Gorzyce
z dnia2009 r.

w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności Gminy Gorzyce i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się szczegółowe zasady udzielania ulg w zapłacie należności Gminy Gorzyce i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa.

2. Przepisy niniejszej uchwały mają zastosowanie do następujących rodzajów ulg w spłacie należności o których mowa w ust. 1:

- 1) umorzenie zaległości
- 2) rozłożenie zaległości na raty
- 3) przesunięcie terminu płatności należności
- 4) rozłożenie płatności należności na raty

3. Pod pojęciem należności rozumie się należność główną, odsetki za zwłokę w zapłacie należności głównej oraz należności uboczne związane z egzekucją należności głównej.

4. Osobami uprawnionymi do udzielania ulg, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1, są:

- 1) Wójt gminy
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy

§ 2.

1. Zaległości w zapłacie należności budżetowych mogą być umorzone w całości lub w części, w następujących przypadkach:

- a) dłużnik - osoba fizyczna zmarł i nie pozostawił spadkobierców odpowiadających za jego zobowiązania, nie pozostawił żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) dłużnik - osoba fizyczna zmarł, a należność wynika z realizacji obowiązku związanego ściśle z osobą dłużnika,
- c) dłużnik - spółka prawa handlowego lub inna osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- d) czynności zmierzające do ustalenia osoby dłużnika lub miejsca jego pobytu okazały się bezskuteczne,
- e) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe ze względu na to, że majątek dłużnika nie wystarcza nawet na zaspokojenie kosztów postępowania,
- f) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności albo przeprowadzone postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

g) należność dłużnika nie przekracza kwoty 500 PLN, a przewidywany koszt jej dochodzenia w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do tej należności,

2. Umorzenie należności, o których mowa w ust. 1 następuje z urzędu, a w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. e) także na wniosek dłużnika.

3. Umorzenie należności Gminy Gorzyce i jej jednostki organizacyjnej o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 3.

1. Osoby uprawnione określone w § 1 ust. 4 mogą na wniosek strony, w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, gospodarczymi oraz sytuacją finansową strony:

- a) odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zapłatę zaległości
- b) odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zapłatę należności

2. Odroczenia terminu płatności lub rozłożenia należności lub zaległości na raty udziela się na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy licząc od dnia uwzględnienia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozłożenia na raty lub odroczenie terminu płatności może być dłuższy.

3. Od należności, w stosunku do których zastosowano ulgi w formie określonej w ust. 1, nie nalicza się odsetek za zwłokę, za okres od daty złożenia wniosku, do upływu ustalonych terminów zapłaty.

4. W przypadku nie dokonania przez stronę spłaty należności na warunkach ustalonych w trybie niniejszego paragrafu należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, w tym również z odsetkami o których mowa w ust. 3.

§ 4.

1. Osobami uprawnionymi do stosowania ulg wymienionych w § 1 ust. 2, są:

- 1) w zakresie należności przysługujących Gminie:
 - a) Wójt Gminy – do wysokości 30.000 PLN
 - b) Wójt Gminy po uzyskaniu opinii komisji Rady Gminy, właściwej do spraw budżetu – jeżeli wielkość należności przekracza kwotę wymienioną w lit. „a”
- 2) w zakresie należności przysługujących jednostkom organizacyjnym gminy:
 - a) kierownicy jednostek – do wysokości 5.000 PLN
 - b) kierownicy jednostek, po uzyskaniu opinii Wójta Gminy – powyżej 5.000 PLN, lecz do wysokości nie wyższej niż 30.000 PLN
 - c) kierownicy jednostek, po uzyskaniu opinii komisji Rady Gminy, właściwej do spraw budżetu – jeżeli wielkość należności przekracza kwotę wymienioną w lit. „b”

2. Kwoty wymienione w ust.1 stanowią sumę należności głównej, odsetek za zwłokę wyliczonych na dzień wpływu do jednostki wniosku o zastosowanie ulgi w spłacie należności oraz należności ubocznych, związanych z należnością główną.

§ 5.

1. Opinia Wójta Gminy, o której mowa w § 4 ust.1 pkt 2 lit „b”, sporządzana jest na wniosek kierownika jednostki, który:

- 1) kompletuje dokumentację potwierdzającą sytuację strony
- 2) sporządza i potwierdza wraz z głównym księgowym stan należności głównej, wysokość odsetek za zwłokę oraz należności ubocznych związanych z egzekucją należności głównej
- 3) przedstawia wniosek o opinię wraz z pełną dokumentacją Wójtowi Gminy, w następujących terminach:
 - a) do 14 dni od dnia otrzymania wniosku od dłużnika/strony o udzielenie ulgi w spłacie należności
 - b) po upływie terminu wymienionego w ppkt a, w przypadku konieczności uzupełnienia wniosku przez dłużnika/strony

2. Wójt Gminy wydaje opinię o możliwości zastosowania ulgi w terminie 14 dni od dnia otrzymania od kierownika jednostki, wniosku wraz z pełną dokumentacją potwierdzającą sytuację dłużnika/strony.

§ 6.

1. Opinia Komisji Rady Gminy, właściwej do spraw budżetu, o której mowa § 4 ust.1 pkt 1 lit „b”, oraz pkt 2 lit. „c”, sporządzana jest na wniosek:

- 1) Wójta Gminy, w przypadku należności dotyczących Gminy
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w przypadku należności dotyczących tych jednostek

2. Do wniosku o opinię, osoby wymienione w ust.1 załączają:

- 1) wniosek dłużnika/strony wraz z kompletną dokumentacją potwierdzającą jego sytuację
- 2) potwierdzony przez kierownika i głównego księgowego jednostki stan należności głównej, wysokość odsetek za zwłokę oraz należności ubocznych związanych z egzekucją należności głównej

3. Wniosek o opinię wraz z pełną dokumentacją osoby wymienione w ust. 1 przedstawiają Przewodniczącemu Rady Gminy, w następujących terminach:

- 1) do 14 dni od dnia otrzymania wniosku od dłużnika/strony o udzielenie ulgi w spłacie należności
- 2) po upływie terminu wymienionego w pkt 1, w przypadku konieczności uzupełnienia wniosku przez dłużnika/strony

4. Wójt Gminy wydaje opinię o możliwości zastosowania ulgi w terminie 30 dni od dnia otrzymania od kierownika jednostki, wniosku wraz z pełną dokumentacją potwierdzającą sytuację strony.

§ 7.

Przyznanie ulgi następuje:

1. w przypadku należności o charakterze administracyjno – prawnym, w drodze decyzji lub jednostronnego pisemnego oświadczenia woli osób uprawnionych,
2. w odniesieniu do należności cywilnoprawnych - w drodze ugody lub jednostronnego oświadczenia woli osób uprawnionych

§ 8.

Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy są zobowiązani do przedkładania Wójtowi Gminy:

1. sprawozdań jednostkowych o udzielonej lub nieudzielonej pomocy publicznej podmiotom wymienionym w § 9, zgodnie z obowiązującymi przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. informacji o ulgach udzielonych podmiotom niewymienionym w pkt 1, w następujących terminach:

- 1) za I półrocze, według stanu na dzień 30 czerwca - do dnia 15 lipca
- 2) za rok, według stanu na dzień 31 grudnia – do dnia 30 stycznia, roku następującego po roku sprawozdawczym

§ 9.

Udzielanie ulg w formie umarzania, odroczenia i rozkładania na raty w odniesieniu do wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z warunkami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28.12.2006 r.) i może być stosowana po spełnieniu warunków określonych w § 11 powyższej uchwały.

§ 10.

Wnioskodawca, którego nie dotyczą przepisy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy de minimis, składa następujące dokumenty:

1. Wniosek o udzielenie ulgi wraz z uzasadnieniem potwierdzającym ważny interes strony lub interes publiczny.
2. Kserokopie dokumentów obrazujących sytuację materialno-bytową strony i członków jego rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w tym kserokopie dowodów obrazujących uzyskiwane dochody i ponoszone wydatki).
3. Oświadczenie strony o stanie majątkowym – nieruchomościach i ruchomościach.
4. W przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 11.

Wnioskodawca, którego dotyczą przepisy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy de minimis, składa następujące dokumenty:

1. Wniosek o udzielenie ulgi wraz z uzasadnieniem potwierdzającym ważny interes strony lub interes publiczny. We wniosku należy określić rodzaj pomocy, o jaką strona występuje: pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie), wraz z podstawowymi informacjami o przedsiębiorcy tj.
 - a) pełna nazwa (imię i nazwisko);
 - b) adres siedziby/zamieszkania;
 - c) PESEL;
 - d) REGON;
 - e) NIP;
 - f) klasa rodzaju podstawowej działalności zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)(Dz. U. Nr 251 poz 1885 z późn. zm.)
 - g) wielkość przedsiębiorcy (określić zgodnie z zasadą określoną w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. WE L 214 z 9.08.2008)).
 - h) dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z wnioskowaną pomocą
2. Kserokopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis (pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) wydanych przez organy uprawnione do udzielania pomocy ze środków publicznych potwierdzających wielkość otrzymanej pomocy de minimis w okresie bieżącego roku kalendarzowego, w którym podatnik występuje o ulgę oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie.
3. Oświadczenie o niezyskaniu pomocy de minimis (pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) w okresie trzech kolejnych lat kalendarzowych (bieżący + dwa poprzednie).
4. Informację o wielkości i przeznaczeniu pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) lub oświadczenia, że takiej pomocy nie uzyskał.
5. Oświadczenie, że wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004r.).
6. Dokument identyfikujący wnioskodawcę - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub kserokopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
7. Kserokopie dokumentacji obrazującej kondycję finansową wnioskodawcy: Np bilanse, sprawozdanie F-01, rachunek zysków i strat, wykaz wymagalnych zobowiązań i należności lub PIT-y, rachunkową księgę przychodów i rozchodów itp.
8. W przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 12.

Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności Gminy i jej jednostek organizacyjnych, których zasady i tryb umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 13.

Traci moc uchwała Nr XXVII/255/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 27 czerwca 2005 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania rozkładania na raty należności jednostek organizacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa

§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Uchwała Nr / /09
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 25 czerwca 2009 roku**

w sprawie: wyrażenia zgody / nie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołectkiego w budżecie Gminy Gorzyce na 2010 rok

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 17 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 1 ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2009 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420)

**Rada Gminy Gorzyce
uchwala, co następuje:**

§ 1

Wyraża się zgodę / nie wyraża się zgody na wyodrębnienie funduszu sołectkiego w budżecie Gminy Gorzyce na 2010 rok

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 20 lutego 2009 roku o funduszu sołectkim, w art. 1 ust. 1 nakłada na Radę Gminy obowiązek wyrażenia bądź nie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy funduszu sołectkiego. W związku z powyższym uregulowaniem przedstawiono Radzie Gminy projekt uchwały, w której Rada Gminy podejmie decyzję w tej sprawie.

**Uchwała Nr / /09
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 25 czerwca 2009 roku**

w sprawie: procedury uchwalania budżetu Gminy Gorzyce oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej

Na podstawie: art.18 ust. 2 pkt 15, art. 53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Gminy Gorzyce
uchwała co następuje:**

§ 1

1. Ustala się procedury uchwalania budżetu Gminy Gorzyce oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej.
2. Materiały i wnioski do projektu uchwały budżetowej przedstawiają Wójtowi Gminy:
 - 1) kierownicy referatów urzędu gminy oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach
 - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy
 - 3) kierownicy gminnych instytucji kultury
 - 4) sołtysi
 - 5) podmioty, z którymi gmina zawarła umowy o finansowaniu lub współfinansowaniu działalności służącej zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców
 - 6) organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które zamierzają realizować w roku budżetowym zadania służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy
3. Materiały i wnioski do projektu uchwały budżetowej opracowuje się w oparciu o :
 - 1) dane wynikające ze sprawozdań finansowych za pierwsze półrocze roku poprzedzającego rok budżetowy
 - 2) stan prawny i organizacyjny z dnia 01 września roku poprzedzającego rok budżetowy
4. Materiały i wnioski do projektu uchwały budżetowej powinny zawierać co najmniej:
 - 1) planowane dochody budżetowe realizowane przez jednostki organizacyjne gminy, wg źródeł ich powstawania,
 - 2) planowane wydatki jednostek organizacyjnych gminy,
 - 3) planowane dochody z tytułu dotacji celowych na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej oraz planowane wydatki,
 - 4) planowane dochody własne jednostek budżetowych i wydatki realizowane w ramach tych dochodów,
 - 5) planowane przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - 6) planowane dochody i wydatki gminnych instytucji kultury,
 - 7) planowane dochody z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz planowane wydatki na realizację Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 8) planowane dochody z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz planowane wydatki na realizację Gminnego Programu Przeciwdziałaniu Narkomanii,
 - 9) planowane dochody i wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - 10) planowane rozchody z tytułu spłat zaciągniętych pożyczek i kredytów,
 - 11) planowane przychody i wydatki zakładów budżetowych,
 - 12) plan wydatków ujętych w Wieloletnim Programie Inwestycyjnym Gminy,
 - 13) plan wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu a także z innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi,
 - 14) plan wydatków zaplanowanych przez poszczególne sołectwa do realizacji w ramach Funduszu Sołectkiego, zawierający:

- a) wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa
- b) oszacowanie kosztów przedsięwzięcia
- c) uzasadnienie przedsięwzięcia

5. Wnioski kierowników referatów Urzędu gminy oraz kierowników jednostek o wprowadzenie do projektu uchwały budżetowej zadań inwestycyjnych lub remontowych powinny zawierać:

- 1) zakres rzeczowy zadania
- 2) wstępną kalkulację kosztów zadania
- 3) planowany termin realizacji zadania

6. Kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy wraz z materiałami i wnioskami o których mowa w pkt 3, przedstawiają Wójtowi Gminy pisemne informacje o stanie mienia komunalnego, z zakresu ich działania.

7. Podmioty wymienione w ust.2 pkt 6 mogą złożyć wnioski planowanych na rok budżetowy projektów, stanowiące podstawę do ujęcia w budżecie gminy środków oraz ogłoszenia konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wnioski powinny zawierać:

- 1) zakres rzeczowy projektu
- 2) wstępną kalkulację projektu, przedstawiającą:
 - a) koszt całkowity projektu
 - b) planowany udział własny w projekcie
 - c) planowaną wysokość dotacji z budżetu
 - d) procentowy udział środków budżetu gminy w całkowitym koszcie projektu
- 3) termin i miejsce realizacji projektu
- 4) ilość osób, w tym ilość mieszkańców gminy objętych projektem,
- 5) planowane do osiągnięcia efekty

8. Termin przedstawienia materiałów i wniosków o których mowa w pkt 2 upływa z dniem 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

9. W terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy, Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, szacunkowe wielkości dochodów budżetowych oraz informacje dotyczące wielkości dotacji z budżetu państwa, subwencji i udziałów gminy w dochodach państwa, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu uchwały budżetowej.

§ 2

1. W oparciu o zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków Wójt Gminy przygotowuje projekt uchwały budżetowej. Projekt uchwały budżetowej zawiera:

- 1) prognozowane dochody według źródeł i działów klasyfikacji budżetowej, podziale na dochody: bieżące i majątkowe,
- 2) wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego,
 - pozostałych wydatków bieżących
 - b) wydatków majątkowych,
- 3) wysokość deficytu oraz źródła jego pokrycia lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej,
- 4) przychody i rozchody budżetu gminy
- 5) dochody z tytułu dotacji celowych na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej oraz wydatki realizowane w ramach tych dotacji
- 6) wydatki związane z wieloletnimi zadaniami inwestycyjnymi, ujmowane w wykazie stanowiącym załącznik do projektu uchwały budżetowej, obejmującym:
 - a) nazwę zadania
 - b) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie zadania
 - c) okres realizacji zadania
 - d) pozycję w budżecie (dział, rozdział, paragraf wg klasyfikacji budżetowej)
 - e) całkowitą wartość zadania (brutto)
 - f) wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych latach
 - g) źródła finansowania zadania w poszczególnych latach, z wyodrębnieniem:
 - środków własnych
 - innych środków

7) wydatki na programy, projekty lub zadania realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej

przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego, ujmowane w wykazie stanowiącym załącznik do projektu uchwały budżetowej, obejmującym:

- a) nazwę i cel programu, projektu lub zadania
 - b) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie programu, projektu lub zadania
 - c) okres realizacji programu, projektu lub zadania
 - d) pozycję w budżecie (dział, rozdział, paragraf wg klasyfikacji budżetowej)
 - e) całkowitą wartość programu, projektu lub zadania (brutto)
 - f) wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych latach
 - g) źródła finansowania zadania w poszczególnych latach, z wyodrębnieniem:
 - środków Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu bądź z innych źródeł zagranicznych
 - środków własnych
 - innych środków
- 8) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych,
 - 9) plany dochodów własnych jednostek budżetowych oraz wydatków realizowanych w ramach tych dochodów
 - 10) plan przychodów i wydatków gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej
 - 11) plan wydatków jednostek pomocniczych gminy
 - 12) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych,
 - 13) zakres i kwoty dotacji:
 - a) podmiotowych dla gminnych instytucji kultury,
 - b) przedmiotowych dla zakładów budżetowych
 - c) celowych na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego
 - d) celowych na pomoc finansową udzielaną innym jednostkom samorządu terytorialnego
 - e) celowych na finansowanie kosztów realizacji inwestycji zakładów budżetowych,
 - f) innych dotacji przekazywanych z budżetu na podstawie odrębnych przepisów
 - 14) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych, realizowanych w drodze umów lub porozumień pomiędzy Gminą Gorzyce a innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 15) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii
 - 16) wysokość rezerwy celowej na zadania własne gminy z zakresu zarządzania kryzysowego
 - 17) upoważnienia dla Wójta Gminy do:
 - a) zaciągania zobowiązań na wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne oraz programy i projekty ze środków Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
 - b) zaciągania zobowiązań z tytułu umów których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w roku następnym.

2. Projekt uchwały budżetowej może zawierać:

- 1) wydatki jednostek pomocniczych
- 2) uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy
- 3) upoważnienia dla Wójta Gminy do:
 - a) dokonywania zmian w budżecie z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
 - b) przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym gminy
 - c) przekazywania uprawnień do zaciągania zobowiązań z tytułu umów których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.
 - d) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego przejściowego deficytu budżetowego,

- e) zaciągania kredytów i pożyczek w wybranych bankach, w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych
 - f) spłaty rat kapitałowych od zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz wykupu obligacji wraz z odsetkami,
 - g) lokowania wolnych środków pieniężnych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy
- 4) wysokości rezerw budżetowych:
 - a) rezerwy ogólnej na nieprzewidziane wydatki
 - b) rezerw celowych
 - 5) łączną kwotę planowanych do udzielenia poręczeń i gwarancji
 - 6) inne postanowienia dotyczące realizacji budżetu gminy
3. Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz prognozą długu oraz informację o stanie mienia komunalnego Wójt Gminy przedkłada w terminie do 15 listopada:
- 1) Radzie Gminy
 - 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach – celem zaopiniowania
 - 3) Związkom Zawodowym działającym na terenie gminy – celem zaopiniowania założeń projektu uchwały budżetowej w zakresie objętym ich zadaniami
4. Wraz z dokumentami wymienionymi w pkt 11 Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy wykaz zadań rzeczowych planowanych do realizacji w poszczególnych sołectwach
5. Przewodniczący Rady Gminy:
- 1) niezwłocznie przekazuje radnym projekt uchwały budżetowej wraz objaśnieniami, prognozą długu oraz informacją o stanie mienia komunalnego
 - 2) zwołuje posiedzenie sesji Rady Gminy poświęconej przyjęciu uchwały budżetowej, nie później niż 7 dni przed jej planowanym terminem
6. Komisje Rady Gminy odbywają posiedzenia, w trakcie których formułowane są na piśmie wnioski i opinie o projekcie uchwały budżetowej, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem sesji Rady Gminy poświęconej przyjęciu uchwały budżetowej.
7. Objaśnienia do projektu uchwały budżetowej obejmują:
- a. omówienie dochodów z poszczególnych źródeł ze wskazaniem sposobu ich prognozowania w podziale na bieżące i majątkowe,
 - b. omówienie planowanych wydatków z uwzględnieniem wydatków przeznaczonych na wynagrodzenia oraz wydatków majątkowych
 - c. omówienie źródeł pokrycia ewentualnego deficytu budżetu
 - d. przedstawienie stanu zadłużenia gminy na początek oraz na koniec roku budżetowego
8. Porządek sesji Rady Gminy, na której rozpatrywana będzie uchwała budżetowa, powinien zawierać następujące punkty:
- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
 - 2) przedstawienie opinii i wniosków Komisji, w tym opinii Komisji właściwej ds. budżetu
 - 3) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach,
 - 4) dyskusja i głosowanie nad projektem uchwały budżetowej
 - 5) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej
 - 6) podjęcie uchwały budżetowej

§ 3

Traci moc Uchwała Nr VII/78/03 Rady Gminy Gorzyce z dnia 28 sierpnia 2003 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Gorzyce oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwał wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rada Gminy
Gorzyce
2003
Horcicha

**Uchwała Nr / /09
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 25 czerwca 2009 roku**

w sprawie: określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Gorzyce oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury za I półrocze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 198 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami)

**Rada Gminy Gorzyce
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Określa się zakres i formę informacji o przebiegu wykonania:

- 1) budżetu Gminy Gorzyce za okres pierwszego półrocza roku budżetowego,
- 2) planów finansowych gminnych instytucji kultury za okres pierwszego półrocza roku budżetowego

2. Informacje, o których mowa w ust.1 Wójt Gminy Gorzyce przedstawia Radzie Gminy corocznie, w terminie do 31 sierpnia roku budżetowego

3. Informację, o których mowa w ust.1 pkt 2, Wójt Gminy sporządza na podstawie danych przedstawionych w terminie do 31 lipca roku budżetowego, przez gminne instytucje kultury

§ 2

Informacja o której mowa w § 1 ust. 1, pkt 1 zawiera w szczególności:

1. Część opisową przedstawiającą dane dotyczące realizacji budżetu gminy, w tym omówienie stanu realizacji:

- 1) planu dochodów budżetowych, z uwzględnieniem co najmniej:
 - a) dochodów podatkowych
 - b) subwencji z budżetu państwa
 - c) dotacji na zadania zlecone gminie ustawami
 - d) dotacji na zadania własne
 - e) udziału gminy we wpływach z podatku dochodowego
 - f) dochody ze sprzedaży składników majątkowych
 - g) dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych
 - h) stanu zaległości oraz działań podjętych w celu ich wyegzekwowania.

- 2) planu wydatków budżetowych, z uwzględnieniem co najmniej:
 - a) wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń
 - b) wydatków na realizację zadań zleconych gminie ustawami
 - b) dotacji przekazanych z budżetu gminy
 - c) wydatków na obsługę długu publicznego
 - d) wydatków majątkowych
 - e) stanu realizacji zadań rzeczowych

3) planowanych przychodów i rozchodów gminy

2. Część tabelaryczną sporządzoną w szczególności przyjętej w uchwale budżetowej, przedstawiającą procentowo stan realizacji planu:

- 1) dochodów budżetowych
- 2) wydatków budżetowych
- 3) dochodów i wydatków realizowanych w ramach dotacji celowych na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej
- 4) wydatków majątkowych
- 5) przychodów i rozchodów budżetu,
- 6) przychodów i wydatków zakładów budżetowych,
- 7) zadań określonych w gminnym programie rozwiązywania problemów alkoholowych
- 8) zadań określonych w gminnym programie zapobiegania narkomanii
- 9) przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- 10) zestawienie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych wraz z wykazem jednostek, które utworzyły rachunki dochodów własnych.

§ 3

Informacja o której mowa w § 1 ust. 2, zawiera w szczególności:

1. Część opisową przedstawiającą dane dotyczące realizacji planu finansowego samorządowej instytucji kultury, w tym omówienie stanu realizacji:

- 1) planu dochodów, z uwzględnieniem co najmniej:
 - a) dochodów uzyskanych z działalności statutowej
 - b) dochodów z działalności gospodarczej
 - c) dotacji z budżetu gminy
 - d) dotacji pozyskanych ze źródeł pozabudżetowych
 - e) pozostałych dochodów
 - f) stanu należności z wyszczególnieniem:
 - należności niewymagalnych
 - należności wymagalnych
 - g) działań podjętych w celu wyegzekwowania należności
- 2) planu wydatków, z uwzględnieniem co najmniej:
 - a) wydatków bieżących z wyszczególnieniem wydatków na:
 - wynagrodzenia i pochodne wynagrodzeń,
 - remonty
 - utrzymanie użytkowanych budynków bądź lokali
 - b) wydatków majątkowych
 - c) stanu zobowiązań ogółem
 - d) stanu zobowiązań wymagalnych z wyjaśnieniem przyczyn ich powstania

2. Część tabelaryczną przedstawiającą stan realizacji planu:

- 1) planu dochodów, z uwzględnieniem co najmniej:
 - a) dochodów uzyskanych z działalności statutowej
 - b) dochodów z działalności gospodarczej
 - c) dotacji z budżetu gminy
 - d) dotacji pozyskanych ze źródeł pozabudżetowych
 - e) pozostałych dochodów
 - f) saldo początkowe wynikające z bilansu otwarcia na początek roku budżetowego
 - g) saldo końcowe wynikające z bilansu zamknięcia na koniec pierwszego półrocza roku budżetowego
- 2) planu wydatków, z uwzględnieniem co najmniej wydatków:
 - a) wydatków bieżących, w tym:
 - wydatków na wynagrodzenia i pochodne wynagrodzeń
 - wydatki rzeczowe związane z działalnością statutową
 - wydatki związane z utrzymaniem użytkowanych budynków bądź lokali
 - b) wydatki majątkowe

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 6

Traci moc uchwała Nr XXXV/319/06 Rady Gminy Gorzyce z dnia 19 czerwca 2006 roku, w sprawie określenia zakresu i formy sporządzania informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Gorzyce oraz planów finansowych gminnych instytucji kultury za okres pierwszego półrocza roku budżetowego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, w art. 198 ust. 2 nakłada na Radę Gminy obowiązek określenia zakresu i formy przedstawienia informacji o przebiegu wykonania budżetu gminy za pierwsze półrocze oraz informację o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury. Informacje te Wójt Gminy jest zobowiązany przedstawić Radzie Gminy do dnia 31 sierpnia każdego roku budżetowego i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach.

Przedstawiony w projekcie uchwały zakres i forma sporządzenia informacji jest wystarczająca do oceny stanu realizacji budżetu gminy oraz planów finansowych gminnych instytucji kultury. Części tabelaryczne i opisowe sporządzone na podstawie projektu uchwały informacji umożliwią dokonanie oceny stopnia realizacji zaplanowanych zadań z punktu widzenia ustawowych zadań gminy.