

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM PRAC NAD PROJEKTEM BUDŻETU

L.p.	Okres realizacji do dnia	Działania	Wykonawca	Koordynujący	Efekty
1.	30 września	Gromadzenie wniosków i sugestii do projektu budżetu z: Komisji merytorycznych Rady Gminy	Biuro Rady Gminy	Sekretarz Gminy	Stanowiska: Komisji merytorycznych Rady Gminy-uzasadnienia, źródła pokrycia
2.	30 września	Gromadzenie wniosków organizacji społecznych, Radnych i Sołtysów Gminy	Zainteresowani	Skarbnik Gminy Sekretarz Gminy	Stanowiska: Sekretarza w zakresie zgodności z przepisami; Skarbnika w zakresie możliwości ujęcia zadań w budżecie
3.	30 września	Przygotowanie podstawowych parametrów do projektu budżetu wraz z formularzami. Przekazanie danych do Kierowników jednostek organizacyjnych i referatów Urzędu	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	Zapoznanie wszystkich Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy o wskaźnikach do budżetu, przekazanie formularzy do projektu budżetu
4.	30 września	Przygotowanie wytycznych do projektu informacji o stanie mienia komunalnego	Naczelnik Referatu Rolnictwa	Wójt Gminy	Przekazanie wytycznych dla wszystkich Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy
5.	20 października	Złożenie przez: Referaty Urzędu, jednostki organizacyjne Gminy – materiałów planistycznych wraz z opisem, projektami planów finansowych, informacją o stanie mienia komunalnego	Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, Referaty Urzędu	Skarbnik Gminy	Propozycje do jednostkowych planów finansowych niezbędne do opracowania zbiorczego projektu budżetu Gminy
6.	25 października	Powiązanie wstępnego projektu budżetu Gminy (opracowanie na podstawie danych planistycznych z poz. 5) z projektem otrzymanych kwot dotacji i subwencji	Skarbnik Gminy	Wójt Gminy	Włączenie planowanych kwot dotacji, subwencji i udziałów w podatkach oraz prognozowanych dochodów własnych-na podstawie oficjalnych zawiadomień ministra Finansów i Wojewody Zachodniopomorskiego

L.p.	Okres realizacji do dnia	Działania	Wykonawca	Koordynujący	Efekty
7.	15 listopada	Projekt budżetu po uwzględnieniu wszystkich danych planistycznych. Projekt informacji o stanie mienia komunalnego	Skarbnik Gminy Naczelnik Referatu Rolnictwa	Wójt Gminy	Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego
8.	15 listopada	Podjęcie uchwał o stawkach podatków od opłat lokalnych	Komisje Rady Gminy	Wójt Gminy	Stanowiska: Komisji merytorycznych Rady Gminy-uzasadnienia, podstawa do opracowania dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych
9.	15 listopada	Przekazanie projektu uchwały budżetowej do: Rady Gminy Regionalnej Izby Obrachunkowej	Wójt Gminy	Wójt Gminy	Przekazanie niezbędnych dokumentów dokumentów zakresie planu budżetu
10.	15 grudnia	Opiniowanie projektu budżetu przez Komisję merytoryczną Rady Gminy. Przyjęcie opinii poszczególnych Komisji przez Komisję Rady Gminy, w której zakresie jest zgłoszenie ewentualnych poprawek do projektu budżetu	Komisje Rady Gminy Komisja opiniująca projekt budżetu	Przewodniczący Rady Gminy	Pisemna opinia Komisji. Przekazanie Wójtowi Gminy ewentualnych propozycji poprawek do projektu budżetu
11.	31 grudnia	Uchwalenie budżetu Gminy Ustronie Morskie	Rada Gminy	Przewodniczący Rady Gminy	1.Przekazanie tekstu uchwały budżetowej do Regionalnej Izby Obrachunkowej. 2.Opublikowanie tekstu uchwały budżetowej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.