

**Uchwała Nr L/414/2010**  
**Rady Miejskiej w Połczynie-Zdroju**  
**z dnia 23 czerwca 2010 r.**

**w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej**

Na podstawie art. 53, ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), uchwała się co następuje:

**§ 1.1.** Ustala się szczegółowy tryb i zakres prac nad projektem uchwały budżetowej wg harmonogramu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Dyrektorzy, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracownicy merytoryczni Urzędu Miejskiego opracowują i przedkładają Burmistrzowi Połczyna-Zdroju plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych w terminach wynikających z harmonogramu, o którym mowa w ust. 1. w formie papierowej oraz elektronicznej i wg wzorów ustalonych przez Skarbnika.

**§ 2.** Projekty planów, o których mowa w § 1 ust. 2 opracowane są na podstawie:

1) założeń do budżetu przedstawionych przez Burmistrza w formie Zarządzenia, które będzie uwzględniało:

a) aktualny poziom cen (stawek, taryf, opłat i podatków), z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,

b) zakładaną prognozę wzrostu cen w roku budżetowym,

c) istniejący w roku poprzedzającym rok budżetowy stan organizacyjny jednostek finansowanych z budżetu gminy, (z uwzględnieniem ewentualnych likwidacji lub przewidzianych do uruchomienia w roku budżetowym),

d) przewidziany stan zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy z uwzględnieniem prognozy wzrostu,

e) możliwości pozyskania środków spoza budżetu gminy, w tym:

- środków z programów i projektów finansowanych z budżetu Unii Europejskiej i innych międzynarodowych mechanizmów finansowych,
- środków z programów i projektów finansowanych z budżetu państwa,
- środków z programów i projektów finansowanych z budżetu województw i powiatów,
- środków z programów i projektów finansowanych z fundacji i stowarzyszeń.

**§ 3.** Radni oraz przedstawiciele sołectw mogą składać Skarbnikowi gminy wnioski do projektu budżetu w terminie ustalonym w harmonogramie o którym mowa w § 1 pkt 1.

**§ 4.** Skarbnik gminy na podstawie przedłożonych planów i wniosków, a także prognozy kwot dochodów własnych, dotacji celowych na zadania zlecone i zadania własne, subwencji ogólnej z budżetu państwa oraz środków planowanych do pozyskania ze źródeł

pozabudżetowych, sporządza wstępne zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie wynikającym z harmonogramu o którym mowa w § 1 art. 1.

**§ 5.** Burmistrz opracowuje projekt Uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem do Uchwały na podstawie materiałów sporządzonych przez Skarbnika i przedkłada w terminie nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

- 1) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Szczecinie – celem zaopiniowania.
- 2) Radzie Miejskiej w Połczynie-Zdroju – celem rozpoczęcia prac do zatwierdzenia budżetu na rok budżetowy którego projekt dotyczy.

**§ 6.1.** Projekt Uchwały budżetowej określa:

- 1) prognozowane dochody budżetu gminy według źródeł, w układzie szczegółowej klasyfikacji budżetowej z podziałem na bieżące i majątkowe,
- 2) wydatki budżetu w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z podziałem na
  - a) wydatki majątkowe z wyodrębnieniem:
    - kwot na zakup i objęcie akcji i udziałów,
    - kwot na wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego
  - b) wydatki bieżące z wyodrębnieniem
    - wynagrodzeń i składek od nich naliczonych,
    - wydatków związanych z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych,
    - wydatków w ramach finansowania funduszy sołeckich (jednostka pomocnicza),
    - dotacji na zadania bieżące,
    - świadczeń na rzecz osób fizycznych,
    - wydatków na programy finansowane z udziałem środków budżetu Unii Europejskiej oraz środków państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także innych pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi,
    - kwot na zakup i objęcie akcji i udziałów,
    - kwot na wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego,
    - wydatków na wypłatę z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez gminę a przypadających do spłaty w danym roku budżetowym,
    - wydatków na obsługę długu publicznego (odsetki od kredytów, pożyczek, obligacji, wierzytelności),
- 3) przychody i rozchody budżetu,
- 4) kwotę planowanego deficytu wraz ze źródłem jego pokrycia, albo nadwyżki budżetu i jej przeznaczenie,
- 5) dochody i wydatki wg pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej związane z realizacją zadań zleconych przez administrację rządową,
- 6) dochody i wydatki wg pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej związane z realizacją zadań zleconych powierzonych przez administrację rządową,

- 7) dochody i wydatki wg pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej związanych z realizacją zadań zleconych w drodze urzędowej lub porozumień między j. s. t.,
  - 8) wydatki na poszczególne sołectwa w ramach Funduszu Sołectkiego,
  - 9) limity wydatków na wieloletnie prognozy inwestycyjne,
  - 10) limity wydatków na projekty planowane do realizacji w ramach poszczególnych programów i projektów finansowanych ze środków państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także innych pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi,
  - 11) dotacje podmiotowe dla j. s. f. p. udzielone z budżetu,
  - 12) dotacje celowe udzielone z budżetu na zadania własne realizowane przez podmioty należące do s. f. p.,
  - 13) dotacje celowe udzielone z budżetu na zadania własne realizowane przez podmioty nie należące do s. f. p.,
  - 14) upoważnienia dla Burmistrza do zaciągania zobowiązań w postaci kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych na pokrycie planowanego deficytu budżetu:
    - a) na finansowanie wydatków objętych wieloletnim programem inwestycyjnym,
    - b) objęte finansowaniem ze środków budżetowych Unii Europejskiej oraz ze środków państw członkowskich Europejskiego Funduszu Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) i innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi,
    - c) a także z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki a termin zapłaty upływa w roku następnym,
2. Projekt Uchwały budżetowej może zawierać również:
- 1) upoważnienie dla Burmistrza do zaciągania kredytów, pożyczek na pokrycie deficytu występującego w ciągu roku budżetowego,
  - 2) upoważnienie dla Burmistrza do dokonywania zmian w planie wydatków, w tym na wynagrodzenia i majątkowe z wyłączeniem przeniesień między działami,
  - 3) przekazanie niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków kierownikom innych jednostkom organizacyjnym gminy.
  - 4) przekazanie uprawnień kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
  - 5) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu.

§ 7. Do projektu Uchwały budżetowej Burmistrz dołącza objaśnienia, w tym:

- 1) opis prognozowanych kwot dochodów ze wskazaniem źródła pochodzenia oraz sposób ich ustalenia, kalkulacji,
- 2) opis planowanych kwot wydatków z podaniem zadań oraz wydatków w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej,
- 3) opis kwot przychodów przeznaczonych na pokrycie deficytu budżetowego bądź kierunków rozdysponowania nadwyżki budżetowej,
- 4) opis kwot rozchodów oraz kierunków ich rozdysponowania.

§ 8.1. Przewodniczący Rady Miejskiej otrzymany projekt Uchwały wraz z objaśnieniami przekazuje do zaopiniowania stałym Komisjom Rady,

2. Komisje Rady w terminie do 7 grudnia odbywają posiedzenia, na których opiniują projekt Uchwały budżetowej,
3. Wprowadzenie zgłoszonych przez Komisje do projektu budżetu propozycji zmian, polegających na zwiększeniu wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych kwotach dochodów, lub zwiększenie planowanych dochodów, może nastąpić jedynie za zgodą Burmistrza ze wskazaniem przez Komisje dodatkowych źródeł dochodów, które zostaną zaakceptowane przez Burmistrza.

§ 9. Projekt porządku sesji, na której uchwalany jest budżet gminy winien w tejże kwestii obejmować następujące punkty:

1. Wystąpienie Burmistrza.
2. Odczytanie projektu Uchwały budżetowej.
3. Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.
4. Odczytanie opinii przez Przewodniczącą Komisji Budżetowej i Rozwoju Gospodarczego Rady Miejskiej o projekcie budżetu.
5. Dyskusja nad projektem budżetu.
6. Głosowanie nad ewentualnie wniesionymi poprawkami.
7. Głosowanie nad przyjęciem uchwały budżetowej.

§ 10. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Połczynie-Zdroju Nr LV/426/2006 z 6 września 2006r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu oraz zawartości Uchwały budżetowej.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
Franciszek Piłp

**Procedura uchwalenia budżetu**

Lp.	Termin do	Kto realizuje	Zadanie
1.	15 września	Skarbnik Gminy	Przekazanie założeń do budżetu Gminy dyrektorom i kierownikom jednostek podległych oraz pracownikom urzędu
2.	30 września	Radni	Złożenie wniosku w biurze rady
		Przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy (sołectw)	
		Przedstawiciele komitetów społecznych	
		Stowarzyszenia, organizacje, kluby sportowe itp.	
3.	30 września	Dyrektorzy i kierownicy jednostek budżetowych	Złożenie przewidywania budżetowego
	30 września	Kierownik samorządowej instytucji kultury (CK)	Złożenie wniosku o dotację wraz z projektem planu finansowego (w tym: kosztami proponowanych imprez kulturalnych)
4.	10 października	Pracownicy Urzędu Miejskiego	Analiza złożonych wniosków do budżetu będących w zakresie merytorycznym stanowiska pracy
			Złożenie Burmistrzowi planu dochodów i wydatków w odniesieniu do realizowanych zadań merytorycznych
5.	20 października	Skarbnik Gminy	Wstępne zestawienie planu dochodów i wydatków w szczególności do paragrafu oraz planu przychodów i rozchodów Gminy
6.	25 października	Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Skarbnik, Sekretarz	Uzgodnienie planu dochodów w szczególności do paragrafu i wydatków w szczególności do działu i rozdziału oraz planu przychodów i rozchodów Gminy.
7.	10 listopada	Skarbnik Gminy	Opracowanie projektu budżetu Gminy
8.	15 listopada	Burmistrz	Przedłożenie Radzie Gminy projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami
		Burmistrz	Przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania
9.	22 listopada	Skarbnik Gminy	Przekazanie jednostkom podległym informacji niezbędnych do opracowania projektów ich planów finansowych
10.	7 grudnia	Komisje Rady Miejskiej	Zaopiniowanie projektu uchwały budżetowej
			Przekazanie opinii oraz wniosków poszczególnych Komisji Rady - Burmistrzowi
11.	14 grudnia	Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy	Uzgodnienie i dokonanie autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej
12.	31 grudnia	Rada Miejska	Uchwalenie budżetu Gminy
13.	31 stycznia roku budżetowego	Rada Miejska w uzasadnionych przypadkach niemożliwości uchwalenia budżetu do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy	Uchwalenie budżetu Gminy