

## UCHWAŁA NR XLVII/411/06

### Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 28 czerwca 2006 roku

w sprawie: *procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu*

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz.1591, Dz. U. z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U z 2004r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. z 2006r.Nr 17, poz. 128) **Rada Miejska uchwała, co następuje:**

§ 1. W sporządzaniu **projektu budżetu** udział biorą:

- a) Burmistrz
- b) Sekretarz Gminy
- c) Skarbnik Gminy
- d) Kierownicy jednostek budżetowych
- e) Naczelnicy wydziałów, Kierownicy referatów i samodzielni pracownicy samorządowi

§ 2. 1. Kierownicy jednostek budżetowych, naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów i samodzielni pracownicy samorządowi przedkładają szacunki dochodów na druku według wzoru Nr 1 oraz zapotrzebowania w zakresie wydatków na drukach według wzorów Nr 2, 3 i 4,

2. Zapotrzebowanie w zakresie wydatków objętych drukiem Nr 4 - naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów i samodzielni pracownicy samorządowi przedkładają Kierownikowi Referatu Inwestycyjno – Technicznego w terminie do dnia 15 września w celu weryfikacji i sporządzenia zestawienia zbiorczego,

3. Soltysi a w razie ich nieobecności Przewodniczący Rad Sołeckich składają swoje zapotrzebowania w ramach ustalonego limitu sołeckiego w formie uchwał Zebrania Wiejskiego sołectwa do Referatu Rolnictwa, który sporządza z nich zestawienie zbiorcze według wzoru Nr 5,

4. Wraz z materiałami składanymi według odpowiednich wzorów każdy ze sporządzających zobowiązany jest przedstawić przyjętą kalkulację dochodów oraz uzasadnienie dotyczące wyliczenia kosztów,

5. Projekty planów przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych i funduszy celowych oraz projekty planów rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych składane są równocześnie z materiałami, o których mowa w pkt.4.

6. Przedkładane materiały przez osoby wymienione w § 1 pkt d i e wymagają akceptacji przez właściwego przełożonego poprzez umieszczenie na nich podpisu.

§ 3. Ustala się ostateczny termin składania wniosków na dzień 30 września.

§ 4. Materiały składane są do Skarbnika Gminy, który nadzoruje terminowość złożenia oraz ich kompletność.

§ 5. Na podstawie otrzymanych materiałów zespół pod kierunkiem Burmistrza sporządza **projekt uchwały budżetowej**, który określa:

- 1) prognozowane dochody budżetowe według działów klasyfikacji budżetowej oraz źródeł ich uzyskiwania (§§)
- 2) wydatki budżetowe w szczególności działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:
  - a) **wydatków bieżących w tym:**
    - *wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń*
    - *dotacji, w tym dotacji przedmiotowych*
    - *wydatków na obsługę długu*
    - *wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym zgodnie z zawartą umową z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji*
  - b) **wydatków majątkowych**
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej,
- 4) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 5) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt.2 i 4 cytowanej wyżej ustawy o finansach publicznych, w części związanej z realizacją zadań gminy,
- 6) plany przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i plany dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 7) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
- 8) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art. 82 cytowanej wyżej ustawy o finansach publicznych,
- 9) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami,
- 10) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
- 11) dotacje inne niż wyżej wymienione przekazywane na podstawie odrębnych przepisów związane z realizacją zadań gminy,
- 12) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów i porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w przypadku, gdy gmina będzie realizatorem tego zadania,

13) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,

14) wydatki jednostek pomocniczych gminy (*sołectw*),

15) wykaz obowiązujących umów o partnerstwo publiczno- prywatne,

16) W projekcie uchwały budżetowej Burmistrz **może ponadto zawrzeć**

**propozycje upoważnień:**

a) do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie deficytu występującego w ciągu roku budżetowego

b) do dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniach między paragrafami i rozdziałami **z wyłączeniem** przeniesień między działami oraz powodujących wzrost wydatków na wynagrodzenia i zmniejszenie wydatków majątkowych

17) Wszystkie pozycje klasyfikacji budżetowej występujące w projekcie budżetu określone są z nazwy (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów)

18). Do sporządzonego zgodnie z powyższymi ustaleniami projektu uchwały budżetowej Burmistrz **dołącza ponadto:**

a) część opisową z objaśnieniami zawierającymi informacje o przyjętych wskaźnikach do opracowania prognozy dochodów i planu wydatków oraz o innych wskazówkach wynikających z wytycznych Ministra Finansów bądź z odrębnych przepisów prawnych

b) informację o stanie mienia komunalnego sporządzoną zgodnie z wymogami art. 181 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).

§ 6. 1. Projekt budżetu opracowany w formie projektu uchwały budżetowej przyjmuje Burmistrz następnie wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego przedkłada:

a) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Opolu - w celu zaopiniowania

b) Radzie Miejskiej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy;

2. Projekt budżetu podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na tablicach ogłoszeń w poszczególnych sołectwach.

§ 7. Przewodniczący Rady Miejskiej - na podstawie otrzymanego oświadczenia Burmistrza Gminy, że w trakcie opracowania projektu budżetu był on w posiadaniu wszystkich wiarygodnych, potrzebnych do jego opracowania wskaźników i informacji - przede wszystkim z Ministerstwa Finansów:

1) ustala tryb i harmonogram pracy Rady nad otrzymanym projektem budżetu;

2) organizuje pracę Rady nad projektem budżetu w formie wspólnych posiedzeń wszystkich Komisji Rady z udziałem służb pracowniczych wyposażonych w szczegółowe kalkulacje do wszystkich pozycji zawartych w projekcie budżetu - umożliwiające pełne uzasadnienie przyjętych przez Burmistrza kwot;

3) w oparciu o złożone oświadczenie Burmistrza, iż nie dysponował wszystkimi wiarygodnymi wskaźnikami do opracowania projektu budżetu - Przewodniczący Rady Miejskiej może przesunąć prace Rady nad projektem budżetu na termin późniejszy umożliwiając przy tym Burmistrzowi wniesienie autopoprawek do złożonego projektu budżetu.

**§ 8.** 1. Radni i Komisje Rady mogą wskazać na konieczność dokonania zmian w opiniowanym projekcie budżetu - łącznie ze wskazaniem nowego zadania - z obowiązkiem równoczesnego wskazaniem źródła jego sfinansowania. W tej sprawie wymagane jest sporządzenie wniosku w formie pisemnej.

2..Wnioski o których mowa w pkt 1 przed ich wniesieniem do projektu uchwały budżetowej wymagają pisemnej opinii Burmistrza.

3. Wprowadzanie przez Radę Miejską zmian w projekcie uchwały budżetowej powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków z jednoczesnym zwiększeniem deficytu budżetu gminy jest możliwe jedynie w trybie art. 183 ust. 2 cytowanej wyżej ustawy o finansach publicznych.

4. Wszystkie zgłoszone wnioski, które zostaną przyjęte w trakcie prac nad projektem budżetu - na wspólnych posiedzeniach wszystkich Komisji Rady, Przewodniczący Rady Miejskiej przedkłada Burmistrzowi, na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej.

**§ 9.** Ostatecznie opracowany kształt projektu budżetu podlega uchwaleniu na Sesji Rady Miejskiej po uprzednim odczytaniu opinii Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej.

**§ 10.** Niniejsza uchwała podlega przekazaniu wszystkim jednostkom i osobom uczestniczącym w tworzeniu projektu budżetu.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

**§ 12.** Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich:

- 1) Nr XV/88/99 z dnia 17.09.1999r. w sprawie procedury uchwalana budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi budżetu
- 2) Nr XXIX/196/00 z dnia 24.08.2000r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/88/99 z dnia 17.09.1999r.o procedurze uchwalana budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi budżetu.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
( Pieczętka komórki organizacyjnej )

.....  
( Nr i nazwa Działu )

.....  
( Nr i nazwa Rozdziału )

.....  
(Podpis właściwego Przełożonego)

**Z E S T A W I E N I E  
PROJEKTU DOCHODÓW  
NA ..... ROK**

Lp.	ŹRÓDŁA DOCHODU (określenie treści należności)	KWOTA	Kwalifikacja paragrafowa
<b>R A Z E M :</b>			

.....  
( data i podpis z pieczętka imienną )

.....  
 ( Pieczęć komórki organizacyjnej )

.....  
 ( Nr i nazwa Działu )

.....  
 ( Nr i nazwa Rozdziału )

.....  
 (Podpis właściwego Przełożonego)

**Z E S T A W I E N I E**  
**WYDATKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PODSTAWOWĄ**  
**NA ..... ROK**

Nr §§	Nazwa paragrafu	Przewidywane wykonanie	Potrzeby na ..... rok	wskaźnik procentowy (4:3)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>R A Z E M :</b>					

.....  
 ( data i podpis z pieczęćką imienną )

.....  
( Pieczęć komórki organizacyjnej )

.....  
( Nr i nazwa Działu )

.....  
( Nr i nazwa Rozdziału )

.....  
( Podpis właściwego Przełożonego )

**Z E S T A W I E N I E**  
**WYDATKÓW W ZAKRESIE ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH**  
**JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH**  
**NA ..... ROK**

Lp.	OKREŚLENIE RODZAJU ZAKUPU	KWOTA	Uzasadnienie potrzeby zakupu
<b>R A Z E M :</b>			

.....  
( data i podpis z pieczęćką imienną )

.....  
(Pieczęć komórki organizacyjnej).

.....  
(Podpis właściwego Przełożonego)

**Z E S T A W I E N I E**  
**ZADAŃ INWESTYCYJNYCH (budowlanych i modernizacyjnych)**  
**I REMONTOWYCH NA ..... ROK**

Dz	ROZDZ	NAZWA ZADANIA oraz jego lokalizacja	WARTOŚĆ ZADAŃ		UWAGI
			inwestycyjnych	remontowych	
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
<b>OGÓŁEM:</b>					

.....  
( data i podpis z pieczęćką imienną)



.....  
( Pieczętka komórki organizacyjnej )

**PLANOWANE WYDATKI JEDNOSTEK POMOCNICZYCH  
(SOLECTW) NA ..... ROK \*/**

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	NAZWA I WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
NR			
	NR		
		z tego przypada na <i>sołectwo;</i> 1. 2. 3. i dalej	
NR			
	NR		
		z tego przypada na <i>sołectwo;</i> 1. 2. 3. i dalej	
NR			
	NR		
		z tego przypada na <i>sołectwo;</i> 1. 2. 3. i dalej	
NR			
	NR		
		z tego przypada na <i>sołectwo;</i> 1. 2. 3. i dalej	
		O G Ó Ł E M <i>sołectwo;</i> 1. 2. 3. i dalej	

\* Zestawienie sporządza się w oparciu o Uchwały Zebrań Wiejskich sołectw

.....  
( Data i podpis z pieczęcią imienną )

.....  
( Podpis właściwego Przełożonego )