

# UCHWAŁA Nr L / 468 / 10

## RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

Na podstawie art.234,art.235 ust.4 oraz art. 236 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240; z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz.835) Rada Miejska w Ozimku u c h w a ł a co następuje:

### § 1

Projekt budżetu opracowuje Burmistrz przy pomocy :

1. Z-cy Burmistrza,
2. Skarbnika Gminy,
3. Sekretarza Gminy,
4. Kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy i Miasta, do których należy planowanie i wykonywanie zadań przez nich obsługiwanych,
5. Kierowników i Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy.

### § 2

1. Pracownicy wymienieni w § 1 pkt 1, 3, 4 i 5 , w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy przedkładają szacunki dochodów oraz zapotrzebowanie w zakresie wydatków oraz projekty planów rzeczowych zadań na nadchodzący rok budżetowy, zwanych dalej „materiałami”.
2. Projekty planów finansowych i rzeczowych o których mowa w ust. 1, winny być opracowane między innymi na podstawie:
  - 1/ stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem prognozowanych ich zmian od 1 stycznia następnego roku budżetowego,
  - 2/ prognozy kształtowania się cen w roku budżetowym,
  - 3/ przewidywanego stanu zatrudnienia na projektowany rok budżetowy,
  - 4/ wynagrodzeń, obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy i ich wzrostu w roku budżetowym.
3. Przedkładane materiały winny być opracowane w układzie tabelarycznym:
  - w zakresie dochodów wg wzoru stanowiącego zał. nr 1
  - w zakresie wydatków wg wzoru stanowiącego zał. nr 2
  - w zakresie przedsięwzięć gminy na okres przekraczający 1 rok budżetowy- wg wzoru stanowiącego zał. nr 3
4. Wraz ze składanymi materiałami, każdy ze sporządzających zobowiązany jest przedstawić uzasadnienie co do poszczególnych źródeł prognozowanych dochodów oraz przedstawić kalkulacje do planowanych wydatków wraz objaśnieniem, a w szczególności uzasadnić:
  - 1/ istotne różnice między kwotami przyjętymi do planu a kwotami z przewidywanego wykonania roku poprzedzającego rok budżetowy dotyczącymi tych samych pozycji dochodów lub wydatków jeśli takie wystąpią,
  - 2/ celowość wprowadzenia nowych zadań ( nie występujących w budżetach lat poprzednich),
  - 3/ w przypadku zadań (programów) przewidzianych do realizacji przez okres dłuższy niż jeden rok budżetowy( w celu opracowania wieloletniej prognozy finansowej gminy), materiały powinny obejmować:
    - a/ nazwę programu i jego cel,
    - b/ nazwę jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania,
    - c/ okres realizacji,

- d/ łączne nakłady finansowe, wielkość planowanych wydatków w danym roku budżetowym oraz w kolejnych latach aż do końca realizacji projektu.
- 4/ w przypadku gdy zadania (programy) dotyczą tylko jednego roku budżetowego, materiały winny obejmować:
- a/ nazwę programu i jego cel,
  - b/ nazwę jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania,
  - c/ wartość kosztorysową programu z podziałem na :
    - środki własne budżetu gminy,
    - kwota dofinansowania ze środków unijnych,
    - inne źródła finansowania programu
5. Materiały składane przez Sekretarza, Kierowników Referatów, Pracowników na samodzielnych stanowiskach wymagają akceptacji właściwego przełożonego poprzez umieszczenie na nich podpisu.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają wykaz niezbędnych do wykonania zadań remontowych i inwestycyjnych wraz z załączoną kalkulacją i uzasadnieniem a następnie przedkładają je do zaakceptowania Burmistrzowi.
- W sporządzanych przez siebie projektach planów uwzględniają tylko te zadania , które uzyskały akceptację.
7. W terminie do 10 października Rady Sołeckie, Samorządy Mieszkańców i Kluby Radnych składają zapotrzebowania z podziałem na zakupy i usługi wraz z uzasadnieniem do budżetu wg zasad określonych w § 2 pkt 2 i 3 .Zapotrzebowania powyższe składane są w biurze podawczym Urzędu, po czym kierowane są przez Burmistrza do właściwego referatu lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy celem ujęcia ich w zbiorczych materiałach.

### § 3

Materiały wraz z uzasadnieniem - zaakceptowane przez Burmistrza - , składane są do Skarbnika Gminy, który odpowiada za ich kompletność.

### § 4

Materiały złożone bez uzasadnienia nie zostaną uwzględnione przy opracowaniu projektu budżetu.

### § 5

Skarbnik Gminy, w oparciu o przedłożone materiały oraz projektowane kwoty:

- dotacji celowych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
  - dotacji na zadania własne i realizowane na podstawie porozumień i umów pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego ,
  - subwencji z budżetu państwa
- opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu, które przekazuje Burmistrzowi do dnia 5 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

### § 6

1. Burmistrz na podstawie materiałów zebranych przez Skarbnika przygotowuje projekt uchwały budżetowej , który powinien określać:
- 1/ łączną kwotę planowanych dochodów budżetu wg pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych,
  - 2/ łączną kwotę planowanych wydatków budżetowych z wyodrębnieniem:
    - a/ wydatków bieżących, z uwzględnieniem szczegółowości określonej w art.236 ust.3 ustawy o finansach publicznych z uwzględnieniem zadań gospodarczych realizowanych w każdym rozdziale,
    - b/ wydatków majątkowych, z uwzględnieniem szczegółowości określonej w art. 236 ust. 4ustawy o finansach publicznych z wyszczególnieniem nazw inwestycji,
  - 3/ przeznaczenia nadwyżki lub źródeł pokrycia deficytu budżetowego,
  - 4/ planowane kwoty przychodów i rozchodów budżetowych,
  - 5/ planowaną kwotę rezerwy ogólnej i celowej,

- 6/ pozostałe dotacje związane z realizacją zadań gminy, z podziałem na :
    - a/ dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych- z wyszczególnieniem dotacji:
      - przedmiotowych
      - podmiotowych
      - celowych
    - b/ dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych- z wyszczególnieniem dotacji:
      - przedmiotowych
      - podmiotowych
      - celowych
  - 7/ plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami,
  - 8/ plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań realizowanych w drodze porozumień i umów między jednostkami samorządu terytorialnego,
  - 9/ plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań realizowanych w drodze porozumień z organami administracji rządowej,
  - 10/ plan dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i plan wydatków związanych z realizacją zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii,
  - 11/ plan dochodów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i plan wydatków przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej w zakresie określonym w ustawie prawo ochrony środowiska,
  - 12/ limit zobowiązań tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek na :
    - a/ pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy,
    - b/ finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy,
    - c/ wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
2. Projekt uchwały budżetowej może zawierać upoważnienia dla Burmistrza do:
- 1/ zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu,
  - 2/ zaciągania zobowiązań z tytułu umów , których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy a termin zapłaty upływa w roku następnym,
  - 3/ dokonywania zmian w planie wydatków w zakresie określonym w art.258 ustawy o finansach publicznych.

## § 7

Do projektu uchwały budżetowej, poza projektem budżetu Burmistrz załącza uzasadnienie, które powinno zawierać:

1. w zakresie planu dochodów – wyszczególnienie źródeł powstawania dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw ich kalkulacji,
2. w zakresie planu wydatków – wyjaśnienie w działach poszczególnych rodzajów wydatków z podaniem m.in.:
  - podstaw kalkulacji i ich wysokości,
  - wskazanie ważniejszych zadań remontowych z uzasadnieniem celowości ich planowania,
  - informacje o zadań inwestycyjnych oraz źródłach ich finansowania ze wskazaniem celowości ich planowania,
  - omówienie dotacji udzielanych z budżetu gminy,
  - omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego lub rozdysponowaniem nadwyżki budżetowej oraz rozchodów budżetowych,
3. materiały informacyjne obejmujące:
  - 1/ w zakresie planu dochodów budżetowych-w układzie tabelarycznym:

OBJAŚNIENIA DO PLANU  
DOCHODÓW BIEŻĄCYCH / DOCHODÓW MAJĄTKOWYCH  
w zł.

Treść	Dział	Rozdz.	§	Przewidywane wykonanie w ..... roku	Plan na ... rok.	% zmiany
1	2	3	4	5	6	7
1.Nazwa działu		x	x			
2.Nazwa rozdziału	x		x			
3.Nazwa paragrafu	x	x				
Razem	x	x	x			

2/ w zakresie planu wydatków budżetowych-w układzie tabelarycznym:

OBJAŚNIENIA DO PLANU  
WYDATKÓW BIEŻĄCYCH/ WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH  
w zł.

Treść (nazwa zadania/programu)	Dział	Rozdz.	Grupa paragrafów	Przewidywane wykonanie w .....roku	Plan na ...rok	% zmiany
1	2	3	4	5	6	7
1.Nazwa działu		x	x			
2.Nazwa rozdziału	x		x			
3.Grupa paragrafów	x	x				
4. Nazwa zadania/programu planowane do realizacji w rozdziale	x	x	x			
Razem	x	x	x			

3/ wykaz zakupu i sprzedaży mienia gminnego ze wskazaniem celu tego działania,

4/ projekt planu finansowego gminnych instytucji kultury

5/ wykaz zadań gminy z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

§ 8

Projekt budżetu w formie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Burmistrz przedkłada do 15-go listopada roku poprzedzającego rok budżetowy Radzie Miejskiej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej, oraz przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Opolu celem wydania opinii.

§ 9

Projekt budżetu podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10

1. Przewodniczący Rady Miejskiej niezwłocznie przesyła projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.
2. Komisje w terminie 14 dni od otrzymania projektu budżetu wraz z materiałami informacyjnymi odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu.
3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie zobowiązana jest wskazać źródła jego finansowania. W przypadku gdy złożone wnioski będą powodowały powstanie lub zwiększenie deficytu budżetu wymagają zgody Burmistrza.

4. Opinie poszczególnych komisji przedstawiane są Komisji Gospodarczej, która w terminie 14 dni od daty ich przedstawienia formułuje ostateczną opinię o projekcie budżetu, którą przedkłada bezpośrednio Burmistrzowi co najmniej 5 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej.

§ 11

1. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami: Komisji Gospodarczej i Regionalnej Izby Obrachunkowej przedkłada Radzie Miejskiej swoje stanowisko na sesję budżetową.
2. Wnioski Komisji Gospodarczej oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej, które nie zostały uwzględnione przez Burmistrza wymagają uzasadnienia.

§ 12

Przed podjęciem uchwały budżetowej :

- 1 odczytuje się projekt uchwały budżetowej wraz z jej uzasadnieniem,
- 2 odczytuje się opinię stałych komisji, wniosków radnych oraz innych wniosków,
- 3 odczytuje się opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu,
- 4 odczytuje się stanowisko Burmistrza w sprawie opinii Komisji Gospodarczej oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 13

Traci moc uchwała Nr XIII/99/07 Rady Miejskiej w Ozimku z dnia 29 października 2007 r., w sprawie procedury uchwalania budżetu.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

  
Joachim WIEŚBACH

**W Z Ó R**  
**PLANOWANE DOCHODY NA ROK ..... r.**

Załącznik nr 1

**I DOCHODY BIEŻĄCE**

w zł.

Treść	Dział	Rozdz.	§	Przewidywane wykonanie w ..... r.	Plan na ..... r.	% wzrostu	Uwagi
<b>Razem dochody bieżące ( I )</b>							

**II DOCHODY MAJĄTKOWE**

<b>Razem dochody majątkowe ( II )</b>							
<b>Razem dochody bieżące i majątkowe ( I + II )</b>							
<b>Przychody budżetowe</b>							
<b>RAZEM DOCHODY I PRZYCHODY BUDŻETOWE</b>							

Uwaga.

-dochody bieżące § § 076, 077, 078, 087, 620, 626, 628-633, 641-643, 651-653,

-dochody majątkowe § § 001, 002, 031, 032, 033, 034, 036, 037, 040, 041, 048, 049, 043, 050, 035, 047, 069, 075, 083, 091, 092, 098, 097, 201, 203, 232, 236, 292,

**Uzasadnienie:**

**Przewodniczący**  
Rady Miejskiej w Ozimku

*Joachim Wiesbach*

**W Z Ó R**

Załącznik nr 2

**PLANOWANE WYDATKI NA ROK .....**

**I. WYDATKI BIEŻĄCE**

w zł.

Nazwa zadania/programu cel	Nazwa jednostki organizacyjnej/ odpowiedzialne i za realizację zadania	Źródła finansowania (kwota)	Dział	Rozdz.	Grupa paragrafów	Przewidywane wykonanie w ..... r.	Pian na ..... r.	% wzrostu	Uwagi
<b>Razem wydatki bieżące ( I )</b>									

**II WYDATKI MAJĄTKOWE**

<b>Razem wydatki majątkowe ( II )</b>									
<b>Razem wydatki bieżące i majątkowe ( I + II )</b>									
<b>Rozchody budżetowe</b>									
<b>RAZEM WYDATKI I ROZCHODY BUDŻETOWE</b>									

Uwaga § 5 wchodzące do poszczególnych grup paragrafów:

- wynagrodzenia i składki od nich naliczane : 401, 404, 411, 412, 414, 417,
- wydatki związane z realizacją statutowych zadań : 285, 300, 421, 422, 424, 426, 427, 428, 430, 435, 436, 437, 438, 440, 441, 443, 444, 448, 450, 452, 453, 461, 470, 474, 475, 481
- dołuce na zadania bieżące : 232, 282, 291, 248
- świadczenia na rzecz osób fizycznych : 302, 303, 304, 311, 324, 326
- obsługa dług : 807
- inwestycje i zakupy inwestycyjne : 605, 606
- wydatki majątkowe na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 : 605, 606

**Uzasadnienie :**

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Ozimku  
*Joachim Wiesbach*

W Z Ó R

Wykaz przedsięwzięć Gminy na lata .....

Załącznik nr 3

Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	okres realizacji (w wierszu program/umowa)		łączne nakłady finansowe	Plan wydatków w poszczególnych latach				
		od	do		2011	2012	2013	2014	.....
Przedsięwzięcia ogółem									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
1. Programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3, (razem)									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
program 1 ogółem									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
program 2 ogółem									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
.....									
2. Umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następujących jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i których płatności przypadają w okresie dłuższym niż rok									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
Umowa 1 ogółem									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
Umowa 2 ogółem									
- wydatki bieżące									
- wydatki majątkowe									
.....									

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Ozimku  
*Joachim Wiesbach*