

**UCHWAŁA Nr XXXVII/234/2006
RADY MIEJSKIEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM
z dnia 14 września 2006 r.**

w sprawie procedury uchwalenia budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.

Na podstawie art.53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /
Dz.U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących opracowaniu projektu budżetu.
Procedura uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi stanowi załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała zostanie przekazana wszystkim osobom i jednostkom uczestniczącym w opracowywaniu budżetu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4.

Traci moc uchwała Nr XXXI/233/01 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Andrzej Wł. Pałucki

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVII/234/2006
Rady Miejskiej
w Makowie Maz.
z dnia 14 września 2006 r.

PROCEDURA UCHWALENIA BUDŻETU ORAZ RODZAJ I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH TOWARZYSZĄCYCH PROJEKTOWI

1. Procedura przygotowania uchwały budżetowej.

§ 1.

Przy sporządzeniu projektu uchwały budżetowej biorą udział:

- 1) Burmistrz Miasta,
- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) Sekretarz Miasta,
- 4) kierownicy wydziałów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy,
- 5) kierownicy jednostek organizacyjnych,
- 6) komisje Rady Miejskiej.

§2.

1. Kierownicy wydziałów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, kierownicy jednostek organizacyjnych składają projekty planów finansowych dochodów i wydatków budżetowych z uwzględnieniem zadań inwestycyjnych dotyczących kierowanych przez nich wydziałów, jednostek oraz stanowisk pracy.
2. Projekty planów finansowych, o których mowa w ust. 1 opracowywane są na podstawie:
 - 1) prognoz cen w roku budżetowym,
 - 2) przewidywanego zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
 - 3) wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
 - 4) wskaźników zakładanych przy opracowywaniu ustawy budżetowej państwa.
3. Wnioski do projektu budżetu mogą składać radni Rady Miejskiej.

§ 3.

1. Ustala się ostateczny termin do składania projektów planów finansowych i wniosków na dzień 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Materiały składane są do Skarbnika Miasta, który nadzoruje terminowość złożenia materiałów i ich kompletność.
3. Skarbnik Miasta, w oparciu o przedłożone materiały i wnioski a także obliczone kwoty dochodów własnych, subwencji ogólnych, dotacji celowych z budżetu państwa, środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi i środków

pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

§ 4.

1. Na podstawie otrzymanych materiałów Burmistrz Miasta sporządza projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami, w którym zawiera:
 - 1) prognozowane dochody Miasta w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej w podziale na działy, rozdziały i paragrafy;
 - 2) wydatki budżetu Miasta w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących,
 - b) wydatków majątkowych;
 - 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu Miasta;
 - 4) przychody i rozchody budżetu Miasta;
 - 5) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów;
 - 6) wydatki na programy i projekty realizowane przez Miasto ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej w tym:
 - a) ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności,
 - b) z innych środków;
 - 7) plany przychodów i wydatków jednostek budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych;
 - 8) plany przychodów i wydatków funduszy celowych;
 - 9) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:
 - a) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Miasta,
 - b) finansowanie planowanego deficytu budżetu Miasta,
 - c) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów;
 - 10) upoważnienia dla Burmistrza Miasta do:
 - a) zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków z tytułu limitów na wieloletnie programy inwestycyjne,
 - b) zaciągania zobowiązań na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi,
 - c) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki, których termin zapłaty upływa w roku następnym,
 - d) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu Miasta,
 - e) dokonywania zmian w planie wydatków budżetu, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
 - f) przekazywania kierownikom jednostek budżetowych niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków;
 - 11) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych;
 - 12) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Miastu ustawami.

Plan dochodów i wydatków powinien być opracowany w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej w podziale na działy, rozdziały i paragrafy;

- 13) dotacje inne niż określone w pkt. 11 przekazane na podstawie odrębnych przepisów związane z realizacją zadań Miasta;
- 14) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
2. Załącznik do projektu uchwały budżetowej określający limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi winien zawierać:
 - 1) nazwę i cel programu, projektu lub zadania,
 - 2) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonanie programu, projektu lub zadania,
 - 3) okres realizacji i łączne nakłady finansowe,
 - 4) wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych latach.
3. Wszystkie pozycje klasyfikacji budżetowej, występujące w projekcie budżetu określone są z nazwy.

§ 5.

Burmistrz Miasta opracowuje prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne wynikającą z planowanych i zaciągniętych zobowiązań.

§ 6.

Burmistrz Miasta sporządza informację o stanie mienia komunalnego, zawierającą:

- 1) dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności;
- 2) dane dotyczące:
 - a) innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach,
 - b) posiadania;
- 3) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w pkt. 1 i 2, od dnia złożenia poprzedniej informacji;
- 4) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania;
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 7.

Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz prognozę i informację, o których mowa w §5 i 6 Burmistrz Miasta przedstawia:

- 1) Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania,
 - 2) Radzie Miejskiej
- do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 8.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu uchwały niezwłocznie rozsyła ją do radnych informując ich o terminach posiedzeń poszczególnych komisji ustalonych w porozumieniu z przewodniczącymi komisji.

2. Wraz z przesłaniem projektu uchwały budżetowej przewodniczący Rady Miejskiej może zaplanować lub wyznaczyć termin sesji budżetowej.
3. Termin ten powinien być wyznaczony w taki sposób, aby mogły się odbyć posiedzenia wszystkich komisji Rady.

§ 9.

1. Niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami komisje Rady Miejskiej przystępują do pracy, która się kończy wydaniem opinii.
2. Komisja Rady Miejskiej może wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie dziale, wskazując jednak nowe zadanie zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.
3. Opinie komisji Rady Miejskiej przewodniczący komisji przedkładają niezwłocznie po odbytych posiedzeniu Burmistrzowi Miasta.

II. Przebieg sesji budżetowej

§ 10.

Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1) omówienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem przez Burmistrza Miasta.
Uzasadnienie składane jest w formie pisemnej.
- 2) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o przedłożonym przez Burmistrza Miasta projekcie uchwały budżetowej,
- 3) wystąpienia przewodniczących komisji Rady dotyczące wyrażenia opinii członków komisji w sprawie projektu uchwały budżetowej,
- 4) dyskusja i ewentualne wnioski dotyczące projektu budżetu oraz ich głosowanie,
- 5) wystąpienia przedstawicieli klubów radnych,
- 6) głosowanie całej uchwały budżetowej.

§ 11.

Podjęta uchwała budżetowa podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

UZASADNIENIE

W związku z nowelizacją ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104) przedkładam projekt uchwały w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Projekt uchwały został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa oraz dostosowany do struktury organizacyjnej Miasta Makowa Mazowieckiego.