

**Uchwała Nr XI/78/07
Rady Miejskiej w Rynie
z dnia 26 września 2007r.**

**w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych
towarzyszących uchwale budżetowej**

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142 poz.1591, zmiana z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Dz. U. Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz.717, Dz. U. Nr 162, poz.1568; z 2004 r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203,; z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz.1441 i Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz.128; nr 181 poz.1337 oraz 2007 nr 48 poz. 327) **Rada Miejska w Rynie uchwala, co następuje:**

- § 1.** W celu opracowania projektu uchwały budżetowej Burmistrz Miasta i Gminy Ryn w terminie do dnia 30 września danego roku przesyła informacje wraz z załącznikiem do uchwały do poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy oraz komórek organizacyjnych Urzędu w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy.
- § 2.** Kierownicy gminnych jednostek budżetowych i innych jednostek organizacyjnych gminy oraz pracownicy urzędu odpowiedzialni za realizację zadań nałożonych ustawowo na Miasto i Gminę Ryn opracowują i przedłożą Skarbnikowi Gminy w terminie do dnia 15 października danego roku plany rzeczowo-finansowe zadań – wydatki bieżące oraz zadania inwestycyjne na następny rok w zakresie swojego działania wraz z uzasadnieniem – zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
- § 3.** Radni i Rady sołectek mogą składać do Skarbnika Gminy do dnia 15 października wnioski o dofinansowanie zadań z budżetu gminy. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie będą uwzględnione w projekcie budżetu.
- § 4.** Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać dotacje z budżetu gminy na zasadach określonych w odrębnych uchwałach Rady Miejskiej .
- § 5.** Materiały planistyczne opracowane przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz komórek organizacyjnych Urzędu powinny zawierać zgodnie z załącznikiem do uchwały:
- 1) przewidywane wykonanie roku bieżącego,
 - 2) prognozowane dochody w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej dochodów,
 - 3) prognozowane wydatki w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących w tym:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - pozostałych wydatków rzeczowych,
 - wydatków finansowanych ze środków UE,
 - b) wydatków majątkowych,
 - c) wydatków związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi,
 - d) objaśnienia:
 - objaśnienia do materiałów planistycznych winny odnosić się do przewidywanego wykonania roku poprzedniego, ze szczególnym uwzględnieniem odchyłeń od planowanych w roku ubiegłym oraz uwzględnieniu prognozowanych cen towarów, usług, inflacji itp.
- § 6.** Materiały planistyczne wymienione w paragrafie 5 opracowane są na podstawie:
- a) stawek podatkowych i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok w roku bieżącym, z uwzględnieniem zmian wchodzących z dniem 1 stycznia następnego roku budżetowego,
 - b) prognozy cen w roku budżetowym,
 - c) przewidywanego stanu na koniec roku poprzedzającego rok budżetowego,
 - d) wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wynikających z przepisów o zasadach wynagrodzenia,
 - e) wieloletniego planu inwestycyjnego.
- § 7.** Na podstawie kalkulowanych dochodów własnych, przychodów, dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa oraz zebranych materiałów planistycznych w zakresie wydatków – Skarbnik Gminy dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów i przygotowuje projekt uchwały budżetowej wraz z materiałami.
- § 8.** Opracowany na podstawie przedstawionych materiałów projekt uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Skarbnik Gminy przedkłada Burmistrzowi do konsultacji w celu ustalenia ostatecznej wersji.
- § 9.** Informację o stanie mienia komunalnego opracowuje komórka organizacyjna Urzędu d/s mienia komunalnego.

§ 10. Opracowany projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz informację o stanie mienia komunalnego Burmistrz Miasta i Gminy przekłada w terminie do dnia 15 listopada danego roku Radzie Miejskiej w Rynie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem jego zaopiniowania.

§ 11. O założeniach projektu uchwały budżetowej Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w trybie przewidzianym dla ogłoszenia budżetu.

§ 12. 1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

- 1) zestawienie tabelaryczne dochodów gminy według źródeł pochodzenia, w szczególności do działów;
- 2) zestawienie tabelaryczne wydatków gminy w szczególności do działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem wydatków w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego,
 - z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
 - b) wydatków majątkowych,
- 3) wykaz realizowanych inwestycji związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem poszczególnych programów;
- 4) źródła pokrycia deficytu budżetowego lub rozdysonowania nadwyżki budżetowej;
- 5) wykaz imiennych dotacji dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych;
- 6) plan przychodów i wydatków funduszy celowych;
- 7) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami;
- 8) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych;
- 9) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego;
- 10) upoważnienia dla Burmistrza Miasta i Gminy Ryn do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań.

2. Projekt uchwały budżetowej może zawierać upoważnienia dla Burmistrza do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego,
- 2) zaciągania długu obejmującego:
 - a) finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich,
 - b) umowy, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin których zapłaty upływa w następnym roku,
 - c) wyemitowane papiery wartościowe opiewające na wierzytelności pieniężne oraz zaciągnięte kredyty i pożyczki na finansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach,
 - d) wymagalne zobowiązania jednostek organizacyjnych, a także wynikające z ustaw i orzeczeń sądu, udzielonych poręczeń i gwarancji oraz innych tytułów.
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami w ramach danego działu,
- 4) spłat zobowiązań jednostek organizacyjnych,
- 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,

6) udzielania w roku budżetowym pożyczek,

7) udzielania w roku budżetowym poręczeń i gwarancji.

3. Projekt uchwały budżetowej określa również dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomani.

4. Projekt uchwały budżetowej może określić:

1) dochody i wydatki jednostek pomocniczych gminy,

2) rezerwy ogólne i celowe.

5. Inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu .

§ 13. Do projektu uchwały budżetowej Burmistrz dołącza:

1) objaśnienia:

a) w zakresie dochodów – omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,

b) w zakresie wydatków – uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków bieżących i inwestycyjnych,

c) w zakresie dotacji otrzymanych z budżetu państwa oraz dotacji udzielanych z budżetu gminy,

d) omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego,

e) informacje o finansowaniu inwestycji zawierające:

- nazwę i lokalizację inwestycji,

- źródła finansowania w podziale na środki własne i inne.

Objaśnienia do projektu budżetu winny odnosić się do przewidywanego wykonania roku poprzedniego, ze szczególnym uwzględnieniem odchyień od planowanych w roku ubiegłym oraz uwzględnieniu prognozowanych cen towarów, usług, inflacji itp.

2) informację o stanie mienia komunalnego zawierającą:

a) dane dotyczące przysługujących Gminie praw własności,

b) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych , w tym w szczególności ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach o posiadaniu,

c) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, od dnia złożenia poprzedniej informacji,

d) dane o prognozowanych na rok budżetowy dochodach uzyskanych z tytułu wykonania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonania posiadania,

e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego,

3) prognozę kwoty długu.

§ 14. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Miejskiej w Rynie Burmistrz przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.

§ 15. Jednostki o których mowa w § 14 opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji , nie później jednak niż do dnia 22 grudnia.

§ 16. Przewodniczący Rady Miejskiej niezwłocznie przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania komisjom Rady.

§ 17. Komisje Rady w terminie 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie swoje opinie o projekcie uchwały budżetowej.

§ 18. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie uchwały budżetowej zobowiązana jest do wskazania źródła jego pokrycia.

§ 19. Opinie poszczególnych komisji przedstawione są do właściwej komisji ds. budżetu, która w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania ostatniej opinii, formułuje ostateczną opinię o projekcie uchwały budżetowej i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady

§ 20. Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 5 dni od otrzymania opinii Komisji właściwej do spraw budżetu organizuje posiedzenie przewodniczących wszystkich Komisji Rady, Burmistrza i Skarbnika Gminy w celu omówienia i zajęcia stanowiska w sprawach zgłoszonych przez poszczególne Komisje Rady.

§ 21. Na podstawie ustaleń z posiedzenia, o którym mowa w § 20 Burmistrz Miasta i Gminy dokonuje w terminie 7 dni zmiany. Dodatkowe wnioski, nie uwzględnione w ostatecznym projekcie uchwały budżetowej wymagają podania uzasadnienia przez Burmistrza.

§ 22. W przypadku gdy dochody i wydatki budżetu państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Gminy na wniosek Burmistrza może określić prowizorium budżetowe na okres prowizorium budżetu państwa.

§ 23. Przewodniczący Rady Miejskiej zwołuje sesję budżetową przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy. Uchwałę budżetową organ stanowiący jednostki samorządu gminnego uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 24. Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej,
- 2) odczytanie opinii właściwej komisji ds. budżetu,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 4) odczytanie stanowiska Burmistrza w sprawie opinii komisji i wniosków radnych,
- 5) głosowanie na projektem uchwały budżetowej.

§ 25. 1. Burmistrz w terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej jest zobowiązany do:

- 1) opracowania układu wykonawczego budżetu gminy w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji dochodów i wydatków,
- 2) przekazanie podległym jednostkom informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji,
- 3) opracowania planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami, przyjmując jako podstawę do tego planu kwotę dotacji przyznanych na ten cel w danym roku budżetowym oraz wielkości dochodów związanych z realizacją tych zadań, które podlegają do budżetu Państwa.

2. Jednostki organizacyjne Gminy dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.

§ 26. Traci moc uchwała Nr XVI/101/99 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 10 listopada 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta i gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz Uchwała nr XXXVII/263/01 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/101/99 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 10 listopada 1999 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta i gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ryn.

§ 28. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY Miejskiej w Rynie

Jarosław Guz

WZÓR 1

WYDATKI BIEŻĄCE - plan na rok

Lp.	dział	rozdział	§	Treść	Przewidywane wykonanie na koniec roku 2007	Plan na rok ...2008.....	% (rub.7/rub.6)
1	2	3	4	5	6	7	8

Objaśnienia do planu (opis działania, przyczyny jego planowania- uzasadnienie jego celowości, oczekiwane efekty):

.....

.....
 /data i podpis osoby sporządzającej/

WZÓR 2

KARTA PROGRAMU INWESTYCYJNEGO do projektu planu na rok

1.1	Nazwa zadania Dział.....rozdział.....paragraf	
2.	Typ inwestycji /Budowa – modernizacja - zakup inwestycyjny	
3.	Lokalizacja – miejscowość	
4.	Całkowity zakres rzeczowy zadania (np. drogi – długość, szerokość, rodzaj nawierzchni, kubatura, ilość mieszkań itp. – w przypadku budynków	
5.	Kosztorys inwestorski – umowy – koszt szacunkowy (niewłaściwe skreślić) Koszt zadania (niewłaściwe skreślić)
6.	Możliwe źródła finansowania zadania (podać beneficjentów i możliwy % finansowania) pożycz/kred śr.własne
7.	Sposób realizacji zadania (niewłaściwe skreślić) Inwestycja realizowana w latach - tak / nie W przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak, wskazać rok i koszt zadania.	Nakłady wykonane w latach:..... /od początku inwestycji do b.r./ Planowane nakłady w roku ogółem: w tym: pożycz./kred. środki własne nakłady na następne lata: rok

		rok.....
8.	Cel zadania (opisać korzyści z realizacji zadania)	
9.	Zasięg oddziaływania inwestycji (stopień zaspokojenia w skali gminy)	

.....
/data i podpis osoby sporządzającej/