

UCHWAŁA NR XXXV / 439/ 2010
Rady Miejskiej w Choszcznie
z dnia 4 marca 2010r.

w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Choszczno.

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240) **uchwala się**, co następuje:

§ 1.1. Założenia do projektu uchwały budżetowej oraz materiałów planistycznych opracowywanych przez jednostki organizacyjne gminy, wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego winny uwzględniać wymienione niżej zagadnienia:

- 1) Przewidywane zmiany w strukturze jednostek organizacyjnych polegające na tworzeniu, łączeniu, przekształcaniu lub likwidacji jednostek.
- 2) Planowany na projektowany rok budżetowy wskaźnik cen towarów i usług (inflacja).
- 3) Planowany wskaźnik dynamiki dla stawek podatkowych i opłat lokalnych.
- 4) Przewidywany wskaźnik do ustalenia planu wynagrodzeń.
- 5) Przewidywany stan zatrudnienia na projektowany rok budżetowy.
- 6) Wykaz zadań własnych Gminy proponowanych do wykonania jako zlecone lub wspólnego wykonania z innymi podmiotami w tym jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Założenia, o których mowa w ust. 1, ustala Burmistrz w zarządzeniu.

§ 2. Rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej określa załącznik nr 1.

§ 3. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej określa załącznik nr 2.

§ 4. Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, wraz z projektem uchwały budżetowej, określa załącznik nr 3.

§ 5. Procedurę podejmowania uchwały budżetowej określa załącznik nr 4.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XVIII/264/2008 Rady Miejskiej w Choszcznie z dnia 10 czerwca 2008 r. w sprawie określenia procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych do projektu budżetu Gminy Choszczno.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Bogusław Szymanski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr ~~XXXV~~ 489/2010
Rady Miejskiej w Choszczynie
z dnia 04. marca 2010r

Rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej Gminy Choszczno.

1. Uchwała budżetowa jest dokumentem stanowiącym podstawę gospodarki finansowej Gminy składającym się z następujących części :

1) budżetu w postaci części tabelarycznych z planowanymi danymi liczbowymi o:

- dochodach z podziałem na dochody bieżące i majątkowe,
- wydatkach z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe,
- przychodach i rozchodach budżetu,
- wydatkach na wieloletnie programy inwestycyjne obejmujących rok budżetowy oraz co najmniej trzy kolejne lata spełniających wymogi zapisu art. 226 ust. 3 ustawy o finansach publicznych,
- wydatkach na programy planowane do realizacji w ramach poszczególnych programów operacyjnych, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych sporządzonymi na rok budżetowy oraz co najmniej trzy kolejne lata ale na okres nie krótszy niż okres obowiązywania danego programu,
- wydatkach na inne wieloletnie przedsięwzięcia, o których mowa w art. 226 ust.4 pkt 1b, 2 i 3 ustawy o finansach publicznych sporządzonych na rok budżetowy i okres realizacji przedsięwzięcia lub co najmniej trzech kolejnych lat po roku budżetowym,
- dochodach i wydatkach związanych z realizacją zadań wspólnych jednostek samorządu terytorialnego prowadzonych na podstawie zawartych umów i porozumień,
- dochodach i wydatkach na realizację zadań zleconych i powierzonych Gminie,
- dochodach z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatkach na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- dochodach i wydatkach realizowanych na podstawie Prawo ochrony środowiska,
- wydatkach jednostek pomocniczych, tj. sołectw i osiedli planowanych w ramach wydatków budżetu,
- wydatkach w ramach funduszu sołeckiego.

Dane liczbowe dotyczące dochodów przyjmuje się w szczególności nie mniejszej jak określono w art. 235 ust. 1 a wydatków jak w art. 236 ust. 1,3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).

2) załączników, w których zamieszcza się:

- a) zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Gminy jako załącznik nr 1,
- b) plan dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków nimi sfinansowanych jako załącznik nr 2.

2. Dochody budżetu prognozuje się i przedstawia na podstawie:

- 1) dotyczące stosowanych stawek podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem wskaźników wzrostu ustalonych przez Ministerstwo Finansów lub wskaźników przewidywanych przez Burmistrza.

Dokumentem planistycznym jest symulacja planów dochodów w szczególności do źródeł sporządzona przez Wydział Podatkowy i przez Wydział ds. Komunalnych i Ochrony Środowiska w zakresie wpływów z opłat cementarnych, opłaty targowej, opłat za zajęcie pasa drogowego, opłat realizowanych na podstawie Ustawy Prawo ochrony środowiska i innych zgodnie kompetencją Wydziału;

- 2) szacunkowych wpływów ze sprzedaży majątku Gminy w formie planu sporządzonego przez Wydział Nieruchomości i Rolnictwa z opisem i identyfikacją nieruchomości oraz planowanych kwot z ich sprzedaży;
- 3) potwierdzeń Ministerstwa Finansów o wysokości kwot subwencji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych – pisemne zawiadomienie z Ministerstwa Finansów na podstawie, którego do prognozy dochodów ujmuje te kwoty Skarbnik Miejski;
- 4) zawiadomień i porozumień o kwotach dotacji na zadania zlecone i powierzone od Wojewody oraz od innych jednostek samorządowych i funduszy celowych, na podstawie których do prognozy dochodów wielkości te ujmuje Skarbnik Miejski;
- 5) pisemnych informacji sporządzonych przez odpowiednio merytoryczne jednostki organizacyjne, wydziały lub samodzielne stanowiska o innych dochodach (np. dochody własne jednostek, wpływy z usług, darowizny);
- 6) przewidywanego wykonania stanu zaległości, na podstawie sporządzonego przez Wydział Podatkowy i Wydział Budżetowy zaległości na koniec trzeciego kwartału roku poprzedzającego planowany rok budżetowy;
- 7) doświadczeń planujących.

3. Materiały będące podstawą do opracowania wydatków budżetu, które stanowią nieprzekraczalny limit to:

- 1) pisemne zawiadomienia o wydatkach na zadania zlecone i powierzone od Wojewody, innych Urzędów i funduszy - ujmowane w projekcie przez Skarbnika Miejskiego;
- 2) wstępne plany jednostek budżetowych i ich rachunków dochodów własnych opracowanych w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej z pisemnym uzasadnieniem danych liczbowych, w tym przewidywanych kwot na remonty i inwestycje;
- 3) zapotrzebowanie na dotacje ujęte w projektach planów finansowych instytucji kultury;
- 4) pisemne zapotrzebowania zgłaszane przez wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego w zakresie ich kompetencji, z podaniem kwot i opisem zadań rzeczowych.

4. Przychody i rozchody budżetu opracowuje Wydział Budżetu w porozumieniu z Skarbnikiem Miejskim.

5. Wstępne plany i zapotrzebowania opracowywane są przez jednostki organizacyjne Gminy, wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu z uwzględnieniem prognozowanych wskaźników na dany rok budżetowy oraz z uwzględnieniem zmian organizacyjno – prawnych podanych w zarządzeniu Burmistrza w formie dokumentu i w wersji elektronicznej (tj. przekazanie pocztą elektroniczną lub na nośnikach elektronicznych).

6. Harmonogram prac oraz wykaz jednostek oraz osób wykonujących i nadzorujących sporządzanie planów i opracowań do projektu uchwały budżetowej przedstawia załącznik nr 2.

Terminy
obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej.

Lp.	Nazwa zadania	Wykonawca	Nadzorujący	Termin do
		- przygotowanie dokumentów - obsługa zadania	- wydający dokument - nadzorujący termin wykonania	
1	2	3	4	5
1.	Przygotowanie projektu uchwały o wyodrębnieniu w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki.	Naczelnik Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa	Burmistrz Z-ca Burmistrza	15.03.
2.	Wyrażenie lub nie wyrażenie zgody przez Radę Miejską na utworzenie funduszu sołeckiego.	Radni Rady Miejskiej	Przewodniczący Rady Miejskiej	31.03.
3.	Ogłoszenie poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w BIP i telewizji lokalnej, Komunikatu Burmistrza o rozpoczęciu pracy nad projektem budżetu i przyjmowaniu wniosków dotyczących realizacji zadań własnych Gminy.	Skarbnik Naczelnik Wydziału Organizacyjnego	Burmistrz	15.07.
4.	Przekazanie sołtysom informacji o wysokości środków w ramach funduszu sołeckiego na dane sołectwo w przypadku wyrażenia zgody przez Radę Miejską na wyodrębnienie takiego funduszu na dany rok budżetowy.	Naczelnik Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa	Burmistrz	31.07.
5.	Zawiadomienie jednostek organizacyjnych, wydziałów i samodzielne stanowiska pracy Urzędu o założeniach do projektu budżetu i do materiałów planistycznych.	Skarbnik	Burmistrz	30.09.
6.	Przyjmowanie ofert, wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w zakresie zadań dotyczących kompetencji Gminy, w tym wniosków sołectw do funduszu sołeckiego uchwalonych przez zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.	Skarbnik oraz Naczelnicy Wydziałów i samodzielne stanowiska wg. kompetencji oraz sołtysi	Burmistrz	30.09.
7.	Odrzucanie wniosków sołectw niespełniających warunków z art. 4 ust. 2-4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 roku o funduszu sołeczkim (Dz.U. z 2009 r. nr 52 poz. 420).	Naczelnik Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa	Burmistrz Z-ca Burmistrza	07.10.
8.	Podtrzymanie przez sołtysów odrzuconych wniosków.	Sołtysi	Burmistrz Rada Miejska	14.10.
9.	Szacunki wpływów ze sprzedaży prawa własności nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych oraz z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.	Naczelnik Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa	Z-ca Burmistrza	20.10.
10.	Prognozowanie dochodów za zezwolenia na sprzedaż alkoholu.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich	Sekretarz	20.10.
11.	Prognozowanie wpływów z najmów i dzierżaw mienia komunalnego, realizowanych przez inne niż Urząd jednostki budżetowe oraz dochodów gromadzonych na rachunkach dochodów własnych tych jednostek.	Dyrektorzy i Kierownicy gminnych jednostek budżetowych	Skarbnik	20.10.

		w tym: Dyrektor BOSS zbiorczo dla obsługiwanych placówek		
12.	Prognozowanie wpływów z opłat cmentarnych i wpływów z opłaty targowej oraz wpływów z opłat i kar za korzystanie ze środowiska.	Naczelnik Wydziału ds. Komunalnych i Ochrony Środowiska	Z-ca Burmistrza	20.10.
13.	Prognozowanie dochodów z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz z najmu i dzierżaw nieruchomości, a także z opłat za wieczyste użytkowanie nieruchomości.	Naczelnik Wydziału Podatkowego	Skarbnik	25.10.
14.	Prognozowanie dochodów z tytułu dotacji celowych na zadania zlecone i powierzone, na zadania własne oraz dochodów z subwencji.	Naczelnik Wydziału Budżetu	Skarbnik	25.10.
15.	Zbiorcza prognoza dochodów projektu budżetu.	Skarbnik	Burmistrz	28.10.
16.	Weryfikacja ofert, wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w zakresie realizacji zadań własnych Gminy.	Z-ca Burmistrza Naczelnicy Wydziałów i samodzielne stanowiska wg. kompetencji	Burmistrz	20.10.
17.	Odpowiedzi na oferty, wnioski i postulaty zgłaszane przez osoby prawne i fizyczne „o ujęciu lub nie ujęciu” do projektu budżetu.	Naczelnicy Wydziałów i samodzielne stanowiska wg. kompetencji	Skarbnik	po uchwaleniu budżetu
18.	Wstępne plany dochodów i wydatków jednostek budżetowych oraz rachunków dochodów własnych.	Dyrektorzy, Kierownicy gminnych jednostek budżet. w tym: BOSS zbiorczo dla obsługiwanych placówek	Skarbnik	25.10.
19.	Wstępny plan wieloletnich programów inwestycyjnych z wyodrębnieniem poszczególnych zadań w roku budżetowym oraz na co najmniej trzy kolejne lata lub na okres obowiązywania programu.	Naczelnik Wydziału Infrastruktury, Budownictwa i Planowania Przestrzennego	Burmistrz Z-ca Burmistrza	25.10.
20.	Wstępny plan wydatków projektowanych do realizacji w ramach poszczególnych programów operacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.	Kierownik Biura Aktywizacji Gospodarczej Naczelnicy Wydziałów i samodzielne stanowiska wg. kompetencji	Burmistrz	25.10.
21.	Sporządzenie zestawienia umów o partnerstwie publiczno - prawnym w przypadku decyzji o realizacji przedsięwzięć w takiej formie wg. wymogów art. 226 ust.3 .	Naczelnik Wydziału Infrastruktury, Budownictwa i Planowania Przestrzennego oraz inni Kierownicy i Naczelnicy wg. kompetencji	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik Sekretarz	25.10.

22.	Wykazy umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy w szczególności określonej w art. 226 ust. 3.	Kierownicy jednostek budżetowych Naczelnicy Wydziałów, samodzielne stanowiska	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik Sekretarz	25.10.
23.	Wykaz gwarancji i poręczeń udzielanych przez Gminę w szczególności określonej w art. 226 ust. 3.	Naczelnik lub Z-ca Naczelnika Wydziału Budżetu	Skarbnik	25.10.
24.	Pisemne zapotrzebowania zgłaszane przez wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego.	Naczelnicy Wydziałów i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego	Burmistrz Z-ca Burmistrza Skarbnik Sekretarz	25.10.
25.	Zbiorczy, wstępny projekt planu wydatków.	Skarbnik	Burmistrz	28.10.
26.	Analiza i weryfikacja wstępnego projektu dochodów i wydatków w zestawieniu tabelarycznym.	Skarbnik	Burmistrz	30.10.
27.	Poprawki do wstępnego projektu po weryfikacji.	Skarbnik	Burmistrz	03.11.
28.	Analiza zweryfikowanego projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej.	Skarbnik	Burmistrz	06.11.
29.	Rozpatrzenie przez Radę Miejską odrzuconych przez Burmistrza a podtrzymanych przez sołtysów wniosków do funduszu sołeckiego.	Radni Rady Miejskiej	Przewodniczący Rady Miejskiej	14.11.
30.	Poprawki do projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej.	Skarbnik	Burmistrz	14.11.
31.	Przesłanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi określonymi w załączniku nr 3 do Regionalnej Izby Obrachunkowej i Rady Miejskiej.	Skarbnik	Burmistrz	15.11.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr ~~XXXV~~/439/2010
Rady Miejskiej w Choszczynie
z dnia 04 marca 2010r

Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne przedkładane wraz z projektem uchwały budżetowej.

1. Wymogi dotyczące uzasadnienia do projektu uchwały budżetowej.
Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej powinno składać się z następujących części:
 - I. Wprowadzenie – informacja nt. aktów prawnych na podstawie, których opracowano budżet i załączniki a następnie opis przyjętych metod szacowania dochodów oraz uzasadnienie wyboru zadań do realizacji po stronie wydatków.
 - II. Uzasadnienie do prognozy dochodów – wyjaśnienie, które z tabel w uchwale budżetowej zawierają dane dotyczące dochodów oraz jakie są prawne wymogi prezentacji dochodów.
W dalszej części tego uzasadnienia należy opisać prognozowane dochody wg kolejności klasyfikacji budżetowej i źródeł ich pochodzenia.
 - III. Uzasadnienie do planu wydatków – wyjaśnienie, które z tabel zawierają dane o planowanych wydatkach. Następnie zwięzła informacja wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej odnośnie planowanych wydatków uwzględniająca wyodrębnienie m.in. wydatków majątkowych, dotacji.
 - IV. Uzasadnienie do wyniku finansowego budżetu oraz przychodów i rozchodów.
Prezentacja wyniku finansowego oraz przychodów i rozchodów budżetu.
 - V. Zakończenie.
Podsumowanie sytuacji finansowej Gminy w świetle planowanego wyniku finansowego na dany rok budżetowy z uwzględnieniem wymaganych przepisami ustawy o finansach publicznych wskaźników i regulacji.
2. Inne materiały informacyjne, poza uzasadnieniem, przedkładane wraz z projektem uchwały budżetowej od roku 2011.
 - a) Projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany.
 - b) Prognoza kwoty długu stanowiąca część wieloletniej prognozy finansowej sporządzona w oparciu o zasady art. 169- 171 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych do budżetów na lata 2011-2013 (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 ze zm.) oraz w oparciu o zasady art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240) do budżetów od roku 2014.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr ~~XXVI~~ ~~489~~ /2010
Rady Miejskiej w Choszczynie
z dnia ~~04~~ ~~marca~~ 2010r

Procedura podejmowania uchwały budżetowej Gminy Choszczno.

1. Burmistrz przedstawia projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i innymi materiałami określonymi w załączniku nr 3 Regionalnej Izbie Obrachunkowej oraz Radzie Miejskiej najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Burmistrz informuje mieszkańców Gminy w terminie do 25 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy o założeniach do projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego wypisu z projektu uchwały oraz poprzez wskazanie w komunikacie miejsc, w których możliwe jest zapoznanie się z projektem budżetu.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej przesyła Stałym Komisjom Rady w terminie do 25 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i innymi materiałami określonymi w załączniku nr 3.
4. Komisje Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w pkt 3, odbywają narady opiniujące na piśmie projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i przesłanymi innymi materiałami.
5. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej dodatkowej pozycji w wydatkach lub zwiększenia kwoty planowanego wydatku ujętego w projekcie, należy wskazać źródło jego sfinansowania i zmianę tę wraz z uzasadnieniem pisemnym wpisać do opinii o projekcie uchwały budżetowej.
6. Opinie poszczególnych komisji są podstawą do wypracowania przez Komisję Budżetu i Finansów w terminie 5 dni, od daty posiedzenia ostatniej komisji, ostatecznej opinii o projekcie uchwały budżetowej, którą to opinię Komisja przedstawia Burmistrzowi.
7. W posiedzeniu komisji Budżetu i Finansów, na którym formułowana jest zbiorcza opinia o projekcie uchwały budżetowej, uczestniczą Przewodniczący lub Zastępcy Przewodniczących wszystkich komisji stałych Rady Miejskiej.
8. W posiedzeniu wszystkich komisji Rady Miejskiej, na których opiniowany jest projekt uchwały budżetowej, uczestniczy Burmistrz lub Z-ca Burmistrza oraz Skarbnik.
9. Burmistrz zapoznaje się ze zbiorczą opinią przedstawioną przez Komisję Budżetu i Finansów i po przeanalizowaniu wnosi ewentualne zmiany do projektu uchwały budżetowej.
10. Na sesji Rady Miejskiej, na której rozpatrywana jest uchwała budżetowa, Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba prezentuje projekt uchwały budżetowej, zgłaszając ewentualne zmiany i autopoprawki.

11. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba przedstawia Radzie Miejskiej opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej nie później jednak niż przed rozpoczęciem procedury głosowania nad uchwałą budżetową.
12. Rada Miejska bez zgody Burmistrza nie może wprowadzić zmian w projekcie uchwały budżetowej powodującej zmniejszenia dochodów lub zwiększenia wydatków, które to zmiany jednocześnie powodują zwiększenie deficytu budżetu Gminy.
13. Rada Miejska nie może uchwalić budżetu od 2011 roku, w którym planowane wydatki bieżące są wyższe niż planowane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych.
14. Rada Miejska nie może uchwalić budżetu od 2014 roku jeśli nie zostaną spełnione relacje określone w art. 243 ust.1-2 ustawy o finansach publicznych.
15. Rada Miejska może na wniosek Burmistrza podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym Gminy Choszczno w przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym.
16. Rada Miejska uchwała budżet przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególności uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.