

Pieczęć podłużna o treści:  
RADA MIEJSKA  
Stronie Śląskie  
RM.0150 - 8/08

**UCHWAŁA NR XXVI/170/08**  
**RADY MIEJSKIEJ w STRONIU ŚLĄSKIM**  
z dnia 25 sierpnia 2008 roku

**w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego.**

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zmianami.) oraz z art.179-184 i 198 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz.2104 ze zmianami)

**Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwała co następuje:**

**§ 1**

Uchwała się procedurę tworzenia i uchwalania budżetu Gminy Stronie Śląskie, rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedurę rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących sprawozdaniu, zakres i formę informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego.

Rozdział I

**PROCEDURA TWORZENIA I UCHWALANIA BUDŻETU GMINY STRONIE ŚLĄSKIE**

**§ 2**

W terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy Burmistrz Stronia Śląskiego opracowuje założenia do budżetu na rok następny, które stanowią podstawę opracowania projektu uchwały budżetowej. Założenia te podaje się do wiadomości w formie zarządzenia.

**§ 3**

Kierownicy gminnych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury, kierownicy referatów Urzędu Miejskiego oraz samodzielni pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego opracowują i przedkładają Skarbnikowi w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych.

#### § 4

Projekty planów rzeczowo-finansowych, o których mowa w § 2, opracowywane są na podstawie:

1. Strategii rozwoju Gminy.
2. Wieloletniego planu inwestycyjnego.
3. Stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego.
4. Prognozy wskaźnika inflacji w roku budżetowym.
5. Przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy, z uwzględnieniem zmian w zatrudnieniu w roku budżetowym.
6. Wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian prognozowanych na rok budżetowy.

#### § 5

Projekty planów opracowuje się z uwzględnieniem podziału na zadania:

1. Własne,
2. Zlecone Gminie z zakresu administracji rządowej,
3. Powierzone,
4. Realizowane na podstawie zawartych umów i porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego,
5. Realizowane ze środków pomocowych UE i z określeniem elementów prognozowanych dochodów i planowanych wydatków zgodnie z wymogami art. 124 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych.

#### § 6

W terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy wnioski i uwagi do projektu budżetu mogą składać do burmistrza: radni, mieszkańcy Gminy, organizacje pozarządowe, jednostki pomocnicze Gminy itp.

Wnioski winny zawierać:

- rodzaj przedsięwzięcia,
- uzasadnienie jego celowości,

Wpływ wniosków jest rejestrowany w punkcie informacyjnym Gminy, tak jak inne dokumenty.

#### § 7

Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych Gminy, dotacji celowych na realizację zadań własnych oraz zleconych z zakresu administracji rządowej i subwencji z budżetu państwa, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

## § 8

1. Burmistrz Gminy przygotowuje na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika projekt budżetu, który przyjmuje zarządzeniem.
2. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego, Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Burmistrz w terminie do 15 listopada przesyła projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

## § 9

Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

1. Prognozowane dochody budżetu według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej.
2. Wydatki budżetu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem:
  - 1/ wydatków bieżących, w tym w szczególności:
    - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
    - dotacji
    - wydatków na obsługę długu
    - wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Gminę
  - 2/ wydatków majątkowych
3. Źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetowej.
4. Wydatki związane z wieloletnim programem inwestycyjnym oraz wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy pomocowych.
5. Plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych.
6. Plany przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
7. Upoważnienia dla Burmistrza Gminy do zaciągania długu i do spłat zobowiązań oraz inne upoważnienia wynikające z ustaw.
8. Zakres i kwoty dotacji przedmiotowych.
9. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.
10. Dotacje.
11. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, którym powierzono realizację tych zadań.
12. Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
13. Rezerwy celowe i rezerwę ogólną.

## § 10

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują w szczególności :

1. Omówienie głównych założeń do budżetu, w tym przede wszystkim uzasadnienie poszczególnych źródeł dochodów.

2. Omówienie głównych kierunków wydatków.
3. Omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych z ewentualnymi spłatami zaciągniętego długoterminowego kredytu bankowego i pożyczek.
4. Omówienie źródeł przychodów oraz kierunków wydatków zakładów budżetowych oraz funduszy celowych.
5. Zestawienie porównawcze dochodów i wydatków w układzie: plan i przewidywane wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy oraz plan na rok budżetowy.
6. Plan zadań inwestycyjnych, a w szczególności informacja o zadaniu inwestycyjnym, która obejmuje:
  - a/ nazwę inwestycji
  - b/ źródła finansowania
  - c/ stan zaawansowania robót
  - d/ ogólny koszt inwestycji
  - e/ datę rozpoczęcia i zakończenia inwestycji
  - f/ inne dane uzupełniające.

## **§ 11**

Informacja o stanie mienia komunalnego zawiera:

1. dane dotyczące przysługującym Gminie prawom własności,
2. dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach,
3. dane o zmianach w stanie mienia komunalnego w zakresie określonym w punkcie 1 i 2, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
4. dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonania prawa własności i innych praw majątkowych,
5. inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.

## **§ 12**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym Komisjom Rady Miejskiej.
2. Komisje Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu i niezwłocznie przekazują je Burmistrzowi i Komisji Budżetowej. W przypadku postawienia wniosku przez członków komisji zwiększającego wydatki lub zmniejszającego dochody, komisja wskazuje źródło pokrycia zwiększonego deficytu/zmniejszonej nadwyżki.
3. Jeżeli komisja nie sformułuje opinii w terminie o którym mowa w pkt.2 przyjmuje się, że nie wnosi zastrzeżeń do projektu budżetu.
4. Kończącą opinię sporządza Komisja Budżetowa po przeanalizowaniu wniosków wszystkich Komisji. W posiedzeniu Komisji Budżetowej, opiniującej projekt budżetu uczestniczą przewodniczący pozostałych Komisji.

## **§ 13**

1. Burmistrz może dokonywać autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu przez Komisję Budżetową opinii na piśmie, jest ona przekazywana Burmistrzowi, który na jej podstawie sporządza ostateczny projekt uchwały budżetowej i kieruje go do Rady Miejskiej w celu uchwalenia.
3. Nie uwzględnione w projekcie uchwały budżetowej wnioski Komisji Budżetowej wymagają uzasadnienia Burmistrza.
4. Do dnia 31 marca roku budżetowego, Burmistrz udziela ostatecznej odpowiedzi autorom wniosków budżetowych.

#### **§ 14**

W przypadku gdy Rada Miejska nie uchwali budżetu przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy, podstawą gospodarki finansowej Gminy jest projekt uchwały budżetowej – jednak nie dłużej niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

#### **§ 15**

Zobowiązuje się Burmistrza do opracowania układu wykonawczego budżetu w szczególności: dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej w terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej.

### Rozdział II

## **PROCEDURA ROZPATRYWANIA SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA BUDŻETU ZA ROK BUDŻETOWY**

#### **§ 16**

1. Burmistrz Stronia Śląskiego przedstawia, w terminie do 20 marca roku następnego po roku budżetowym, Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej:

1/ sprawozdanie roczne z wykonania budżetu, zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu Gminy, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej, a mianowicie:

- a/ plan i wykonanie dochodów i wydatków, wykaz uchwał i zarządzeń zmieniających budżet,
  - b/ realizacja budżetu – dochody własne, dotacje, środki z innych źródeł, subwencje ogólne, wydatki bieżące i majątkowe oraz wynik finansowy,
  - c/ stan należności i zobowiązań Gminy,
  - d/ analiza dochodów własnych Gminy,
  - e/ analiza wydatków Gminy,
  - f/ sprawozdanie opisowe zakładów budżetowych i samorządowej instytucji kultury oraz Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska.
- 2/ sprawozdanie roczne jednostek organizacyjnych działających w Gminie, obejmujące dochody własne tych jednostek i wydatki nimi sfinansowane.

#### **§ 17**

Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy za rok budżetowy stałym Komisjom Rady Miejskiej, które na swych posiedzeniach analizują i

opiniują wykonanie budżetu Gminy, a swoje opinie i wnioski składają do Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej.

### **§ 18**

Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej, w terminie do 15 kwietnia, składa wniosek z uzasadnieniem do Przewodniczącego Rady Miejskiej o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

### **§ 19**

Rada Miejska Stronia Śląskiego, w terminie do 30 kwietnia roku następnego po roku budżetowym podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza Stronia Śląskiego.

## **Rozdział III**

### **ZAKRES I FORMA INFORMACJI O PRZEBIEGU WYKONANIA BUDŻETU ZA I PÓŁROCZE ROKU BUDŻETOWEGO**

### **§ 20**

Burmistrz Stronia Śląskiego przedstawia Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za pierwsze półrocze roku budżetowego, w terminie do 31 sierpnia, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej, a mianowicie:

- 1/ plan i wykonanie dochodów i wydatków, wykaz uchwał i zarządzeń zmieniających budżet,
- 2/ realizacja budżetu – dochody własne, dotacje, środki z innych źródeł, subwencje ogólne, wydatki bieżące i majątkowe oraz wynik finansowy,
- 3/ stan należności i zobowiązań Gminy,
- 4/ analiza dochodów własnych Gminy,
- 5/ analiza wydatków Gminy,
- 6/ sprawozdanie opisowe zakładów budżetowych i samorządowej instytucji kultury oraz Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska.

### **§ 21**

Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za pierwsze półrocze Komisjom Rady Miejskiej, celem zaopiniowania.

### **§ 22**

Rada Miejska Stronia Śląskiego przyjmuje informację o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze w terminie do dnia 30 września.

Rozdział IV

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 23**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

**§ 24**

Traci moc uchwała Nr XIV/171/03 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 01.12.2003 w sprawie procedury uchwalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego.

**§ 25**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podłużna pieczęć o treści  
**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim  
Ryszard Suliński  
podpis nieczytelny