

**UCHWAŁA NR XI/79/2015
RADY MIEJSKIEJ W STRZELCACH OPOLSKICH**

z dnia 29 lipca 2015 r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.¹⁾) Rada Miejska w Strzelcach Opolskich uchwala co następuje:

§ 1. Burmistrz Strzelec Opolskich w terminie do 15 września roku budżetowego ustali podstawowe wskaźniki ekonomiczne oraz limity niezbędne do przygotowania materiałów do projektu uchwały budżetowej na rok następny.

§ 2. 1. Kierownicy jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, dyrektorzy instytucji kultury, naczelnicy wydziałów i kierownicy komórek organizacyjnych urzędu oraz samodzielni pracownicy przygotowują materiały planistyczne na drukach według wzorów Nr 1, 2, 3, 4.

2. Zapotrzebowanie w zakresie wydatków inwestycyjno-remontowych przygotowane na drukach Nr 4 składane są do Kierownika Referatu Inwestycyjno-Technicznego, który sporządza zestawienie zbiorcze według wzoru Nr 4, w terminie do 20 września.

3. Sołtysi, a w razie ich nieobecności Przewodniczący Rady Sołeckiej składają swoje wnioski na zasadach określonych w ustawie o funduszu sołeckim w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich.

4. Wraz z materiałami składanymi na wymaganych drukach, sporządzający je zobowiązani są objaśnić poszczególne źródła prognozowanych dochodów oraz przedstawić kalkulacje do planowanych wydatków (kosztów) wraz z objaśnieniem, a w szczególności uzasadnić:

- 1) istotne różnice między kwotami przyjętymi do planu, a kwotami z projektu budżetu roku poprzedzającego dotyczącymi tych samych pozycji dochodów i wydatków, jeśli takie wystąpią,
- 2) celowość wprowadzenia nowych zadań (nie występujących w budżetach lat poprzednich).

5. Przygotowane materiały planistyczne, podpisane przez osoby je sporządzające, zaakceptowane przez Burmistrza lub jego zastępców, przedkładane są do Skarbnika w terminie do 15 października.

6. Razem z materiałami planistycznymi składane są również Skarbnikowi projekty planów finansowych wyodrębnionych rachunków dochodów jednostek budżetowych, prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty oraz plany przychodów i kosztów zakładów budżetowych, również zaakceptowane przez Burmistrza lub zastępcę Burmistrza.

7. Skarbnik Gminy, nadzoruje terminowość złożenia materiałów oraz ich kompletność.

8. Skarbnik na podstawie złożonych materiałów sporządza zestawienia zbiorcze, w szczególności:

- a) dochodów na druku według wzoru Nr 5,
- b) wydatków bieżących na druku wg wzoru Nr 6,
- c) zakupów i zadań inwestycyjnych oraz remontowych na druku wg wzoru Nr 7,
- d) zestawienia wydatków bieżących i majątkowych na druku wg wzoru Nr 8,
- e) zestawienia zbiorczych kwot planowanego budżetu z planem budżetu poprzedzającego na druku wg wzoru Nr 9.

9. Zestawienia tabelaryczne sporządzone przez Skarbnika, zweryfikowane przez Burmistrza stanowią materiały informacyjne załączane do projektu uchwały budżetowej.

§ 3. Opracowany i sporządzony przez Burmistrza projekt uchwały budżetowej zawiera obowiązkowe elementy określone w art. 212 ust. 1, art. 214-215 i art. 235-237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a ponadto:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877 oraz z 2015 r. poz. 238 i poz. 532.

- 1) ustalenie maksymalnej kwoty poręczeń i gwarancji, jakie mogą być udzielane przez Burmistrza,
- 2) ustalenie maksymalnej kwoty pożyczek udzielanych z budżetu przez Burmistrza,
- 3) upoważnienie dla Burmistrza do lokowania „wolnych środków budżetowych” na rachunkach w innych bankach niż prowadzący obsługę budżetu,
- 4) wyodrębnione wydatki na zadania w ramach funduszu sołectw (sołectw),
- 5) określenie dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków na realizację zadań w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 6) określenie dochodów z opłat i kar pieniężnych przeznaczonych na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej określonych w ustawie prawo ochrony środowiska.

§ 4. Do sporządzonego projektu uchwały budżetowej Burmistrz dołącza uzasadnienie, w którym w sposób zwięzły informuje o założeniach, wskaźnikach ekonomicznych przyjętych do planowanego budżetu, prognozach budżetów lat następnych, zadaniach strategicznych ujętych w zestawieniu wydatków inwestycyjno-remontowych, celach do osiągnięcia poprzez zaproponowany budżet, a także przedstawia objaśnienia do przyjętego poziomu planowanych kwot dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów oraz deficytu (nadwyżki) oraz zadłużenia.

§ 5. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami określonymi w § 2 ust. 8 Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w Strzelcach Opolskich i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Opolu do dnia 15 listopada.

§ 6. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej, po otrzymaniu pisemnego oświadczenia Burmistrza o gotowości podjęcia prac na projektem uchwały ustala w porozumieniu z Burmistrzem termin wspólnych posiedzeń komisji Rady z udziałem zaproszonych pracowników jednostek gminnych tak, by uchwałę budżetową podjąć do końca grudnia.

2. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz winien złożyć do końca listopada lub oświadczyć o braku gotowości podjęcia prac na projektem uchwały budżetowej, jednocześnie wskazując ostateczny termin, w którym będzie posiadał tę gotowość wraz z uzasadnieniem okoliczności, które spowodowały opóźnienie.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, termin podjęcia prac na projektem uchwały budżetowej wskazany przez Burmistrza musi umożliwić podjęcie uchwały w nieprzekraczalnym terminie określonym w art. 240 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Radni bądź Komisje Rady mogą wskazać zmiany do projektu uchwały budżetowej z zastrzeżeniem, iż zmiany powodujące zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu gminy będą rozpatrywane za zgodą Burmistrza.

2. Wszystkie zgłoszone w trakcie prac nad projektem uchwały budżetowej wnioski w formie pisemnej zawierające uzasadnienie Przewodniczący Rady przedkłada Burmistrzowi nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej.

§ 8. Projekt uchwały budżetowej, uwzględniający autopoprawki do pierwotnego projektu uchwały budżetowej, Burmistrz przedstawi Radnym, nie później niż 7 dni przed sesją budżetową wraz z ich uzasadnieniem wskazując równocześnie, które wnioski nie zostały uwzględnione i dlaczego.


§ 9. Traci moc Uchwała Nr L/403/10 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 28 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz Uchwała Nr LI/413/10 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 30 sierpnia 2010 r. zmieniająca Uchwałę Nr L/403/10 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 28 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzelec Opolskich.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodnicząca Rady Miejskiej


Gabriela Puzik

.....
Pieczętka komórki organizacyjnej.....
Nr i nazwa działu.....
Nr i nazwa rozdziału.....
Podpis właściwego Przewodniczącego

**ZESTAWIENIE
WYDATKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PODSTAWOWĄ
NA ROK**

Klasyfikacja budżetowa §	Nazwa paragrafu	Przewidywane wykonanie [PLN]	Potrzeby na rok [PLN]	Wskaźnik procentowy [4:3]	Uwagi
1	2	3	4	5	6
RAZEM					--

.....
Data i podpis z pieczętką imienną

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XI/79/2015 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich
z dnia 29 lipca 2015 r.

.....
Pieczętka komórki organizacyjnej

.....
Nr i nazwa działu

.....
Nr i nazwa rozdziału

.....
Podpis właściwego Przełożonego

**ZESTAWIENIE
WYDATKÓW W ZAKRESIE ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH
JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH
NA ROK**

L.p.	Określenie rodzaju zakupu	Kwota [PLN]	Uzasadnienie potrzeby zakupu
1	2	3	4
RAZEM			—

.....
Data i podpis z pieczętką imienną

.....
Pieczętka komórki organizacyjnej.....
Podpis właściwego Przełożonego

**ZESTAWIENIE
ZADAŃ INWESTYCYJNYCH
(budowlanych i modernizacyjnych)
I REMONTOWYCH NA ROK**

Dział	Rozdział	Nazwa zadania oraz jego lokalizacja	Wartość zadań		Uwagi
			inwestycyjnych [PLN]	remontowych [PLN]	
1	2	3	4	5	6
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
		1.			
		2.			
OGÓLEM					--

.....
Data i podpis z pieczętką imienną

**ZESTAWIENIE
PROJEKTU DOCHODÓW WŁASNYCH
NA ROK**

Dział	Kwalifikacja paragrafowa	Określenie treści należności	Komórka organizacyjna	Plan na rok [PLN]
1	2	3	4	5
RAZEM				

.....
Skarbnik

.....
Burmistrz

**ZESTAWIENIE
ZAKUPÓW I ZADAŃ INWESTYCYJNYCH ORAZ ZADAŃ REMONTOWYCH
PRZYJĘTYCH DO PROJEKTU BUDŻETU NA ROK
W UKŁADZIE KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ**

Dział	Rozdział	L.p.	Nazwa zadania	Inwestycyjne		Remontowe [PLN]
				zadania [PLN]	zakupy [PLN]	
1	2	3	4	5	6	7
RAZEM						

.....
Skarbnik

.....
Burmistrz

**ZESTAWIENIE
WYDATKÓW BIEŻĄCYCH I MAJĄTKOWYCH
PRZYJĘTYCH DO PROJEKTU BUDŻETU NA ROK**

Dział	Rozdział	Komórka organizacyjna/ Sołectwa	Wydatki na działalność podstawową [PLN]	Zadania remontowe bieżące [PLN]	Razem bieżące [4+5]	Zadania inwestycyjne [PLN]	Zakupy inwestycyjne [PLN]	Razem majątkowe [7+8]	RAZEM w PLN [6+9]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RAZEM w tym Sołectwa									

.....
Skarbnik

.....
Burmistrz

**ZESTAWIENIE ZBIORCZE
PROJEKTU BUDŻETU
NA ROK**

Wyszczególnienie	Plan na rok [PLN]	Plan na rok [PLN]
1	2	3
DOCHODY I PRZYCHODY OGÓLEM (1+2)		
1. DOCHODY (1.1+1.2)		
z tego:		
1.1. Dochody własne		
w tym:		
- dochody bieżące		
- dochody majątkowe		
1.2. Dochody na zadania zlecone		
2. PRZYCHODY		
WYDATKI I ROZCHODY OGÓLEM		
1. WYDATKI (1.1+1.2)		
z tego:		
1.1. Wydatki własne (a+b+c)		
w tym:		
a) wydatki bieżące		
w tym:		
- wydatki sołectw		
- rezerwa ogólna		
- rezerwa celowe		
- obsługa długu		
- wydatki remontowe		
b) wydatki na zadania inwestycyjne		
w tym:		
- rezerwa ogólna		
c) wydatki na zakupy inwestycyjne		
1.2. Wydatki na zadania zlecone		
2. ROZCHODY		
DEFICYT (dochody-wydatki)		

.....
Skarbnik.....
Burmistrz