

**UCHWAŁA NR XXXVIII/294/2021
RADY MIEJSKIEJ W MROCZY**

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Mrocza

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) Rada Miejska w Mroczy uchwala, co następuje:

§ 1. W celu sporządzenia projektu uchwały budżetowej Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza, zwany w dalszej części uchwały Burmistrzem, w terminie do 7 września roku poprzedzającego rok budżetowy określa corocznie w drodze zarządzenia podstawowe parametry do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej składanych przez jednostki organizacyjne Gminy Mrocza oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Mrocza.

§ 2. 1. Wnioski stałych komisji Rady Miejskiej w Mroczy oraz radnych w sprawie wprowadzenia do budżetu gminy zadań składane są Burmistrzowi w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy.

2. Rady sołeckie, zarządy osiedli oraz mieszkańcy Gminy składają wnioski do projektu uchwały budżetowej w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, samorządowych instytucji kultury), kierownicy komunalnych osób prawnych oraz kierownicy referatów urzędu oraz osoby na samodzielnych stanowiskach pracy opracowują i przedkładają Burmistrzowi w terminie do 7 października roku poprzedzającego rok budżetowy projekty budżetu.

§ 3. 1. Wnioski do projektu budżetu na kolejny rok budżetowy powinny określać:

- 1) rodzaj przedsięwzięcia;
- 2) uzasadnienie celowości;
- 3) wysokość nakładów finansowych;
- 4) źródła finansowania.

2. Wnioski budżetowe złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

3. O sposobie załatwienia wniosku budżetowego powiadamia się wnioskodawcę w terminie 10 dni od przekazania projektu budżetu do Rady Miejskiej.

4. Projekty budżetu składane przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, samorządowych instytucji kultury), kierowników komunalnych osób prawnych oraz kierowników referatów urzędu oraz osoby na samodzielnych stanowiskach pracy składane w terminie do 7 października roku poprzedzającego rok budżetowy powinny zawierać:

- 1) zestawienie prognozowanych dochodów budżetowych (dochody bieżące i dochody majątkowe) według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
- 2) zestawienie prognozowanych wydatków budżetowych (wydatki bieżące i wydatki majątkowe) według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
- 3) objaśnienia do planowanych dochodów i wydatków z uwzględnieniem zakresu rzeczowego i finansowego realizowanych zadań;
- 4) informację o stanie przewidywanego zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy z uwzględnieniem zmian w tym zakresie na rok budżetowy;
- 5) planowane zmiany organizacyjne oraz koszty utrzymania obiektów i urządzeń;
- 6) ustalenia w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy;
- 7) prognozowaną stopę inflacji;
- 8) prognozowany wzrost przeciętnego wynagrodzenia w sferze budżetowej.

4. Projekty planów przychodów i wydatków instytucji kultury, powinny być sporządzone w szczególności nie mniejszej niż przewidziano w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.); dodatkowo wymaga się szczegółowej kalkulacji dotacji wnioskowanej przez instytucje kultury od Gminy.

§ 4. Skarbnik Miasta i Gminy na podstawie zebranych materiałów informacyjnych i planistycznych, o których mowa w § 2 i w § 3 oraz przedstawionych przez właściwe organy informacjach o wysokości planowanych kwot subwencji, dotacji, udziałów w podatkach opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

§ 5. 1. Burmistrz na podstawie materiałów przygotowanych przez Skarbnika opracowuje w terminie do 15 listopada każdego roku projekt uchwały budżetowej na rok następny.

2. Projekt uchwały budżetowej określa:

- 1) łączną kwotę planowanych dochodów budżetu Gminy, z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych;
- 2) łączną kwotę planowanych wydatków budżetu Gminy, z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych;
- 3) kwotę planowanego deficytu albo planowanej nadwyżki budżetu wraz ze źródłami pokrycia deficytu albo przeznaczenia nadwyżki;
- 4) łączną kwotę planowanych przychodów i rozchodów budżetu Gminy;
- 5) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i art. 90 ustawy;
- 6) łączną kwotę udzielanych przez gminę poręczeń i gwarancji;
- 7) kwotę wydatków przypadających do spłaty w roku budżetowym, zgodnie z zawartymi umowami, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Gminę;
- 8) szczególne zasady wykonywania budżetu Gminy, wynikające z odrębnych ustaw;
- 9) inne postanowienia, których obowiązek zamieszczania w uchwale budżetowej wynika z postanowień Rady Miejskiej;
- 10) upoważnienie dla Burmistrza do :
 - zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych, o których mowa w art.89 i 90 ustawy o finansach publicznych,
 - dokonywania zmian w budżecie wynikające z art. 258 ustawy,
 - lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach mających siedzibę na terenie kraju,
 - przekazania niektórych uprawnień innym jednostkom organizacyjnym Gminy.

2. W uzasadnieniu do projektu uchwały budżetowej Burmistrz przedstawia informację opisową, która zawiera:

- 1) główne założenia na rok budżetowy;
- 2) charakterystykę ważniejszych źródeł dochodów;
- 3) poszczególne rodzaje wydatków bieżących i inwestycyjnych;
- 4) planowane źródła pozyskania przychodów i ich przeznaczenie oraz planowane rozchody na dany rok;
- 5) przeznaczenie rezerw (ogólnej i celowych).

3. Do projektu uchwały budżetowej załącza się w układzie tabelarycznym między innymi :

- 1) prognozowane dochody w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w podziale na dochody bieżące i majątkowe;

- 2) prognozowane wydatki budżetu w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej w podziale na wydatki bieżące i majątkowe;
- 3) dochody i wydatki związane z realizacją:
 - a) zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych gminie odrębnymi ustawami;
 - b) zadań wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej;
 - c) własnych zadań bieżących;
 - d) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnym programie przeciwdziałania narkomanii;
 - e) dochody i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
 - f) dochody i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) kwoty dotacji udzielanych z budżetu w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, z wyodrębnieniem dotacji przedmiotowych, podmiotowych i celowych;
- 5) wydatki na przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego.

4. Wraz z projektem budżetu przedkłada się następujące materiały informacyjne:

- 1) informację o przewidywanym wykonaniu dochodów i wydatków budżetu Gminy za rok poprzedzający planowany rok budżetowy sporządzoną wg stanu na koniec III kwartału.

§ 6. 1. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w terminie wskazanym w ust. 1.

3. W terminie, o którym mowa w ust. 1 Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.

4. Projekt uchwały budżetowej oraz projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej podaje się do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie w Biurze Rady Miejskiej oraz poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mroczka.

5. W terminie 7 dni od daty przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Miejskiej w Mroczy Burmistrz przekazuje podległym jednostkom budżetowym, instytucjom kultury, informacje niezbędne do opracowania projektów planów finansowych.

6. Jednostki organizacyjne Gminy opracowują i przedkładają Burmistrzowi projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji określonej w ust. 5 powyżej, jednak nie później niż do 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

7. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Burmistrz przekazuje podległym jednostkom budżetowym, instytucjom kultury informacje o ostatecznych kwotach dochodów oraz wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji. Jednostki dostosowują projekty planów finansowych do uchwały budżetowej.

§ 7. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej w Mroczy nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi, niezwłocznie przesyła go radnym Rady Miejskiej.

2. Komisje Rady Miejskiej w terminie 20 dni od otrzymania projektu lecz nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej odbywa posiedzenie, na którym formułują pisemne opinie o projekcie budżetu.

3. Radni proponujący zwiększenie wydatku ujętego w projekcie lub wprowadzenie nowego, zobowiązani są wskazać źródło finansowania. Wnioski nie spełniające wymogów określonych w § 3 nie będą rozpatrywane przez Burmistrza.

4. Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu opinii komisji przekazuje opinie komisji Burmistrzowi.

§ 8. 1. Burmistrz może z własnej inicjatywy, a także na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji zaproponować autopoprawki do przedłożonego Radzie projektu uchwały budżetowej.

2. W przypadku nieuwzględnienia przez Burmistrza wniosków zawartych w komisji, Burmistrz zobowiązany jest przedstawić stanowisko w sprawie nieuwzględnionych wniosków.

§ 9. 1. W porządku obrad sesji Rady Miejskiej, na której ma zostać podjęta uchwała budżetowa powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz ze zgłoszonymi poprawkami przez Burmistrza lub osobę przez niego wyznaczoną;
- 2) odczytanie opinii poszczególnych Komisji Rady Miejskiej przez jej przewodniczących lub wyznaczonych członków komisji;
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie projektu budżetu oraz w sprawie możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w projekcie
- 4) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej i zgłoszonymi propozycjami zmian do projektu budżetu przez radnych oraz przez Burmistrza;
- 5) głosowanie nad autopoprawkami Burmistrza oraz zmianami zgłoszonymi przez radnych;
- 6) głosowanie nad uchwałą budżetową z uwzględnieniem przegłosowanych poprawek w pkt. 5.

§ 10. 1. Traci moc uchwała Nr XXIII/218/2016 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mrocza.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Mroczy

Jarosław Odrobiński

Uzasadnienie

Na podstawie przepisu art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, w której określa w szczególności:

- wymaganą szczegółowość projektu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego,
- wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Burmistrz przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej.

Przedłożony Radzie Miejskiej projekt uchwały spełnia wymogi ustawowe, wobec powyższego jej podjęcie jest w pełni uzasadnione.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Mroczy

Jarosław Odrobiński