

**Uchwała Nr XVI/4/191/04
Rady Miejskiej w Mroczy
z dnia 27 lutego 2004rok**

**w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy w Mroczy oraz rodzaju i
szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi
budżetu.**

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tj. z 2001r Dz.U. Nr 142 poz.1591, zm. Dz.U. z 2002r Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz.1068 oraz Dz.U. z 2003r Nr 80 poz.717 i Nr 162 poz.1568)

uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Burmistrz Miasta i Gminy w terminie do 5 października każdego roku wydaje Zarządzenie sprawie opracowania materiałów planistycznych przez jednostki i stanowiska wymienione w ustępie 2 i 3.

2. Przy sporządzaniu projektu budżetu biorą udział:

- 1/ Burmistrz Miasta i Gminy,
- 2/ Skarbnik Miasta i Gminy,
- 3/ Sekretarz Miasta i Gminy,
- 4/ Kierownicy Referatów Urzędu Miasta i Gminy,
- 5/ pracownicy samodzielnych stanowisk w Urzędzie Miasta i Gminy,
- 6/ Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych,
- 7/ Przewodniczący organów wykonawczych gminnych i miejskich jednostek pomocniczych w ramach przyznanych środków finansowych.

3. Zapotrzebowanie na środki budżetowe mogą składać organizacje pozarządowe oraz społeczne komitety budowy, które korzystały dotychczas z dotacji z Budżetu Gminy lub zgłosiły Burmistrzowi zamiar wykonywania zadań publicznych należących do zadań Gminy.

4. Wnioski o dotacje winny spełniać kryteria określone uchwałą Rady Miejskiej w Mroczy w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

§ 2. Ustala się ostateczny termin do składania wniosków na dzień 15 października.

§ 3. 1. Materiały składane są do Skarbnika Miasta i Gminy, który nadzoruje terminowość złożenia materiałów i ich kompletność.

2. Na podstawie otrzymanych materiałów zespół pod kierunkiem Skarbnika Miasta i Gminy w terminie do 5 listopada sporządza roboczy projekt budżetu Gminy, w którym zawiera:

- 1/ dochody i wydatki organów Gminy,
- 2/ dochody i wydatki komunalnych jednostek budżetowych i zadań własnych Gminy,
- 3/ wpłaty jednostek organizacyjnych i dotacje dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem,
- 4/ dochody z podatków, opłat i innych należności Gminy określonych stawkami,
- 5/ subwencje ogólne z budżetem państwa,
- 6/ wyodrębnione wydatki na finansowanie zleconych Gminie zadań z zakresu administracji rządowej oraz dotacje celowe i dochody związane z realizacją tych zadań,
- 7/ dochody z majątku Gminy,
- 8/ źródła pokrycia niedoboru,
- 9/ wyodrębnione środki do dyspozycji gminnych jednostek pomocniczych (sołectw i osiedli).

3. Wszystkie pozycje klasyfikacji budżetowej występujące w projekcie określone są z nazwy.

4. Do projektu załącza się część opisową ustalając ogólnie terminy realizacji zadań rzeczowych.

§ 4. 1. Burmistrz Miasta i Gminy w terminie do 10 listopada na podstawie roboczego projektu sporządza projekt uchwały budżetowej, do której dołącza się:

- 1/ informację o stanie mienia komunalnego,
- 2/ informację o planowanych dochodach roku poprzedzającego oraz uzasadnienia planowanych dochodów w projekcie uchwały budżetowej,
- 3/ informację o przewidywanych wydatkach, w tym:
 - a/ porównanie do ich przewidywanego wykonania za rok poprzedzający rok budżetowy,
 - b/ wyodrębnienie grup wydatków wynikających z:
 - obowiązków i zadań własnych gminy,
 - zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - innych zadań przyjętych do realizacji,
 - c/ wykaz zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu gminy z uwzględnieniem źródeł finansowania.
- 4/ odrębny plan dochodów i wydatków zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej,
- 5/ informację o sytuacji finansowej gminy z uwzględnieniem kredytów długoterminowych i nadwyżki budżetowej,
- 6/ rozliczenia przychodów i wydatków budżetu.

2. Projekt budżetu przyjęty Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy, Burmistrz

przedkłada Przewodniczącemu Rady Miejskiej nie później jak do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy,

3. Najpóźniej do dnia 15 listopada Burmistrz Miasta i Gminy przesyła projekt budżetu wraz z materiałami wymienionymi w ust. 1 do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy.

4. Projekt budżetu Burmistrz Miasta i Gminy podaje do publicznej wiadomości w trybie przewidzianym dla ogłoszenia projektu budżetu.

§ 5. Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej rozsyła ją w ustalonych terminach do radnych i określa z Przewodniczącymi komisji Rady terminy posiedzeń poszczególnych Komisji.

§ 6. 1. Komisje analizują projekt i dokonują jego oceny, każda w zakresie swych zadań i kompetencji.

2. Komisja proponująca wprowadzenie nowego lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

3. Komisja proponująca zmiany powodujące zmniejszenie dochodów zobowiązana jest wskazać, które wydatki mają ulec zmniejszeniu.

4. Wnioski nie spełniające warunków zawartych w ust. 2 i 3 nie będą rozpatrywane.

§ 7. 1. Opinie Komisji winny być przedłożone na piśmie Przewodniczącemu Rady Miejskiej co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem sesji budżetowej.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej przedkłada wnioski Burmistrzowi Miasta i Gminy co najmniej 7 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 8. Burmistrz Miasta i Gminy może na podstawie wniosków komisji rady dokonać autopoprawki w projekcie uchwały budżetowej.

§ 9. 1. Porządek obrad sesji budżetowej winien zawierać następujące punkty:

- 1/ odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza,
- 2/ przedstawienie opinii Komisji Rady z zastrzeżeniem & 6, ust.4,
- 3/ przedstawienie opinii Komisji budżetu Rady wraz z uzasadnieniem z zastrzeżeniem & 6,ust.4,
- 4/ przedstawienie stanowiska Burmistrza Miasta i Gminy co do przedstawionych opinii Komisji Rady,
- 5/ dyskusję nad sprawami wcześniej nie uzgodnionymi,
- 6/ głosowanie nad poprawkami do projektu budżetu,
- 7/ głosowanie całego projektu uchwały budżetowej.

2. Sesja, na której ma być uchwalony budżet Gminy, poza umieszczeniem w jej porządku obrad spraw o charakterze formalnym, nie powinna w miarę możliwości zawierać innych tematów.

3. Uchwała budżetowa podana jest do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

§ 10. Zmiany do uchwały budżetowej wprowadzane są w trybie, w jakim podejmowane są uchwały przez Radę Miejską z zachowaniem zasad legislacyjnych.

§ 11. Uchwała niniejsza jest przekazywana wszystkim osobom i jednostkom uczestniczącym w tworzeniu budżetu.

§ 12. Traci moc uchwała nr XX/149/96 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 3 października 1996r w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Mrocza oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Mrocza.



Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Murawiec
Jerzy Murawiec

UZASADNIENIE do uchwały w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy w Mroczy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu

Zgodnie z zapisami art. 53 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym rada gminy określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu. Określając procedurę wyznacza się również stanowiska pracownicze, które biorą udział w sporządzaniu projektu budżetu oraz terminy graniczne składania wniosków i sposobu ich rozpatrywania.

W związku z powyższym uchwałą wyżej wymienioną uważa się za zasadną.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Mroczy**

Jerzy Murawiec
Jerzy Murawiec