

Uchwała Nr 16/III/94
Rady Miejskiej w Szydłowcu
z dnia 17 sierpnia 1994r.

w sprawie: procedury uchwalenia budżetu oraz rodzaju i szczegółowości
materiałów towarzyszących projektowi budżetu Gminy Miejskiej Szydłowiec.

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.
o samorządzie terytorialnym /DzU nr 16,poz.95 z póź.zmian./
Rada Miejska w Szydłowcu **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1.

Kierownicy gminnych zakładów budżetowych oraz jednostek budżetowych gminy Szydłowiec opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych.

Dla projektu budżetu na 1995 rok ustala się termin 25 września 1994r.

§ 2.

Projekty planów finansowych o których mowa w § 1 opracowane winny być na podstawie:

- 1/ wskazań Rady Miejskiej
- 2/ stawek podatkowych opłat i cen obowiązujących w roku 1994 z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia 1995r.
- 3/ prognozy wzrostu cen w 1995 roku
- 4/ przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy oraz zmian w tym stanie w roku budżetowym
- 5/ wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem prognoz zmian tych wynagrodzeń w roku budżetowym.

§ 3.

Radni, przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy /sołectw, osiedli, dzielnic miejskich/ oraz reprezentanci Społecznych Komitetów mogą składać Skarbnikowi Gminy wniosek do projektu budżetu gminy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Dla projektu budżetu na 1995 rok ustala się termin 25 września 1994r.

§ 4.

Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone wnioski i materiały a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, dotacji celowych przyznanych na realizację zadań bieżących zleconych gminie z zakresu administracji rządowej i subwencji ogólnej z budżetu państwa, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu do dnia 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy i przedkłada Zarządowi Miejskiemu.

§ 5.

- 1/ Zarząd Miejski przygotowuje na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika Gminy projekt budżetu. Dopuszcza się opracowanie budżetu w kilku wariantach.
- 2/ Projekt budżetu oraz informację o stanie mienia komunalnego z objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Miejskiej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
W przypadku sporządzenia kilku wariantów projektu budżetu, Zarząd Miejski powinien wskazać który wariant projektu budżetu będzie stanowił podstawę gospodarki finansowej Gminy do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską.
- 3/ Zarząd Miejski przesyła projekt budżetu do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Radomiu i organizacjom związkowym działającym na terenie Gminy.

§ 6.

- 1/ Przewodniczący Rady Miejskiej przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym Komisjom Rady Miejskiej.

- 2/ Komisje Rady Miejskiej w terminie 14 dni odbywają posiedzenia na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu.
W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku, lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez Komisję źródła jego finansowania.
- 3/ Opinie poszczególnych Komisji Rady Miejskiej są podstawą do sformułowania w terminie 7 dni od daty ich przedstawienia ostatecznej opinii Komisji Finansowo-Budżetowej o projekcie budżetu.
- 4/ W posiedzeniu Komisji Finansowo-Budżetowej na którym ostatecznie opiniowany jest projekt budżetu uczestniczą przewodniczący lub ich zastępcy pozostałych Komisji Rady.

§ 7.

- 1/ Niezwłocznie po sporządzeniu przez Komisję Finansowo-Budżetową opinii na piśmie jest ona przekazywana Zarządowi Miejskiemu, który po zapoznaniu się z jej treścią nanosi w ciągu 7 dni poprawki do projektu budżetu.
- 2/ Wnioski Komisji nie uwzględnione w projekcie budżetu wymagają uzasadnienia Zarządu.

§ 8.

Przy sporządzaniu projektu porządku sesji Rady Miejskiej na której rozpatrywany będzie projekt budżetu powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1/ odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem
- 2/ odczytanie opinii Komisji stałych w tym opinii Komisji Finansowo-Budżetowej oraz wniosków radnych.
- 3/ odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie oddział w Radomiu
- 4/ odczytanie stanowiska Zarządu Miejskiego w sprawie opinii Komisji, Regionalnej Izby Obrachunkowej i wnioski radnych.
- 5/ dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie.
- 6/ głosowanie nad projektami uchwały budżetowej.

§ 9.

Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

- 1/ ogólną kwotę dochodów z wyszczególnieniem w/g ważniejszych źródeł,

- 2/ ogólną kwotę wydatków na zadania własne, wydatków na zadania zlecone, a także wydatków bieżących i inwestycyjnych.
- 3/ kwotę rezerwy budżetowej na nieprzewidziane wydatki
- 4/ kwoty przychodów i rozchodów związanych z finansowaniami niedoboru budżetowego lub rozdysponowaniem nadwyżki budżetowej w przypadku gdy sumę wydatków lub gdy w danym roku budżetowym przypadają do spłaty raty kredytów/pożyczek/
- 5/ ogólną kwotę wpłat jednostek organizacyjnych i ogólną kwotę dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy z wyszczególnieniem tych jednostek.
- 6/ ogólną kwotę dotacji dla innych podmiotów, z podaniem kwot dotacji dla poszczególnych jednostek.
- 7/ zestawienie tabelaryczne dochodów w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej, oraz tabelaryczne zestawienie wydatków w szczególności do działów klasyfikacji budżetowej wraz z podaniem poszczególnych zadań w załączeniu do projektu uchwały budżetowej.

Projekt uchwały budżetowej może także zawierać między innymi:

- 1/ środki wyodrębnione do dyspozycji sołectw
- 2/ rezerwy celowe
- 3/ limity wynagrodzeń osobowych w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej.

§ 10.

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd dołącza:

- 1/ objaśnienie
- 2/ informację o stanie mienia komunalnego
- 3/ informacje o stanie zobowiązań i wiarygodności finansowych gminy.

§ 11.

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

- 1/ szczegółowe omówienie dochodów z poszczególnych źródeł ze wskazaniem sposobu i podstaw obliczenia
- 2/ szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków a w tym:
 - wydatki na zadania własne o charakterze obligatoryjnym
 - wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej

- wydatków na cele inwestycyjne
 - dotacje dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetami gminy
 - dotacji dla innych podmiotów
 - środków wyodrębnionych do dyspozycji sołectw.
- 3/ omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytów /pożyczek/
- 4/ informacje o źródłach przychodów oraz rodzajach rozchodów jednostek gospodarki pozabudżetowej, a także stanie ich środków obrotowych ujętą w kontekście planowanych wpłat tych jednostek do budżetu gminy, oraz przyznanych dla nich dotacji.
- 5/ omówienie zadań inwestycyjnych ze wskazaniem w szczególności:
- nazwy inwestycji
 - źródeł finansowania w tym zagospodarowanie środków budżetu gminy
 - stan zaawansowania robót
 - ogólnego kosztu inwestycji
 - dat rozpoczęcia i zakończenia robót

§ 12.

Informacje o stanie zobowiązań i wierzytelności finansowych gminy zawierają dane dotyczące:

- ogólnej kwoty zobowiązań finansowych z podziałem na poszczególne tytuły wraz z podziałem terminów płatności, ewentualnie przyczyn i skutków finansowych nieuregulowania w terminie, źródeł finansowania w kontekście opracowanego projektu budżetu gminy.
- ogólnej kwoty wierzytelności z wyszczególnieniem tytułów, terminów płatności przyczyn nieściągalności, podjętych działań zmierzających do ich wyegzekwowania.

§ 13.

Informacja o stanie mienia komunalnego obejmuje dane odnoszące się do:

- 1/ powierzchni, sposobu wykorzystania przeznaczenia w planie zagospodarowania przestrzennego, oraz wartości gruntów w poszczególnych sołectwach /osiedlach, dzielnicach/
- 2/ kubatury /powierzchni użytkowej/ sposobu wykorzystania oraz ogólnej wartości poszczególnych budynków, budowli w sołectwach /osiedlach, dzielnicach/
- 3/ przewidywanego sposobu zagospodarowania mienia nie wykorzystanego dotychczas gospodarczo,
- 4/ innych składników mienia nie wymienionych w pkt 1 i 2

§ 14.

W celu wykonywania budżetu Zarząd Miejski opracowuje szczegółowy podział dochodów i wydatków budżetowych w/g działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

§ 15.

Do zmian w budżecie dokonywanych w trakcie roku budżetowego stosuje się odpowiednie przepisy niniejszej uchwały z tym, że:

- wymagane są opinie tych Komisji, których zakresu działalności dotyczą proponowane zmiany oraz opinia Komisji Finansowo-Budżetowej Rady Miejskiej
- terminy opracowania materiałów ustala Zarząd Miejski
- terminy opiniowania - Przewodniczący Rady Miejskiej.

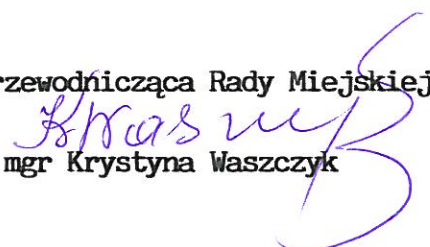
§ 16.

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miejskiemu.

§ 17.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miejskiej


mgr Krystyna Waszczyk