

**Uchwała Nr 202/XXXV/98  
Rady Miejskiej w Szydłowcu  
z dnia 17 czerwca 1998 roku**

określająca procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów towarzyszących projektowi budżetu gminy Szydłowiec na 1999 r.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. 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 25 września 1998 roku plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych.

**§ 2.**

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

1. wskazówek Rady Miejskiej;
2. stawek podatkowych opłat i cen obowiązujących w roku 1998 z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia 1999 r.;
3. prognozy wzrostu cen w 1999 roku;
4. przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku 1998 oraz zmian w tym stanie w roku budżetowym;
5. wynagrodzeń obowiązujących w roku bieżącym z uwzględnieniem prognoz zmian tych wynagrodzeń w roku budżetowym.

**§ 3.**

Przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy (sołectw, osiedli, dzielnic miejskich) oraz reprezentanci społecznych komitetów mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu gminy w terminie do 25 września 1998 r.

**§ 4.**

Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone wnioski i materiały, a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, dotacji celowych przyznawanych na realizację zadań bieżących zleconych gminie z zakresu administracji rządowej i subwencji ogólnej z budżetu państwa, opracuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu do dnia 5 października 1998 roku i przedłoży je 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 przedłoży Radzie Miejskiej do 15 listopada 1998 r. W przypadku sporządzenia kilku wariantów projektu budżetu, Zarząd Miejski powinien wskazać, który wariant projektu będzie stanowił podstawę gospodarki finansowej gminy do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską.
3. Zarząd Miejski prześle projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Radomiu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 6.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej prześle niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady Miejskiej.
2. Komisje Rady Miejskiej w terminie 7 dni odbędą posiedzenia, na których sformułowane zostaną 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 3 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 powinna być ona przekazana 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 wniosków radnych;

5. dyskusja nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie;
6. głosowanie nad projektami uchwały budżetowej.

#### § 9.

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:
  - a) ogólną kwotę dochodów z wyszczególnieniem wg ważniejszych źródeł;
  - b) ogólną kwotę wydatków na zadania własne, wydatków na zadania zlecone,  
a także wydatków bieżących i inwestycyjnych;
  - c) kwotę rezerwy budżetowej na nieprzewidziane wydatki;
  - d) kwoty przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru budżetowego lub rozdysponowaniem nadwyżki budżetowej w przypadku, gdy suma planu wydatków jest wyższa od planu dochodów lub, gdy w danym roku budżetowym przypadają do spłaty raty kredytów (pożyczek).
  - e) ogólną kwotę wpłat jednostek organizacyjnych i ogólną kwotę dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy z wyszczególnieniem tych jednostek;
  - f) ogólną kwotę dotacji dla innych podmiotów, z podaniem kwot dotacji dla poszczególnych jednostek;
  - g) 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.
2. Projekt uchwały budżetowej może także zawierać:
  - a) środki wyodrębnione do dyspozycji sołectw;
  - b) rezerwy celowe;
  - c) limity wynagrodzeń osobowych w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej.

#### § 10.

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd dołącza:

1. objaśnienie;
2. informację o stanie mienia komunalnego;
3. informację 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:
  - a) wydatków na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
  - b) wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
  - c) wydatków na cele inwestycyjne,
  - d) dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy,
  - e) dotacji dla innych podmiotów,
  - f) 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 przyznawanych dla nich dotacji;
5. omówienie zadań inwestycyjnych ze wskazaniem w szczególności:
  - a) nazwy inwestycji,
  - b) źródeł finansowania, w tym zagospodarowania środków budżetu gminy,
  - c) stanu zaawansowania robót,
  - d) ogólnego kosztu inwestycji,
  - e) dat rozpoczęcia i zakończenia robót.

#### § 12.

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

1. 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,
2. 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 dotychczas nie wykorzystanego gospodarczo,
4. innych składników mienia nie wymienionych w punktach 1 i 2.

#### § 14.

W celu wykonywania budżetu Zarząd Miejski opracuje szczegółowy podział dochodów i wydatków budżetowych według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

#### § 15.

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

1. wymagane są opinie tych komisji, których zakres działalności dotyczą proponowane zmiany oraz opinia Komisji Finansowo-Budżetowej Rady Miejskiej,

2. terminy opracowania materiałów ustala Zarząd Miejski,
3. terminy opiniowania – Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 16.

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miejskiemu.

§ 17.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**RADCA PRAWNY**  
*mgr Maria Siemczak*

Przewodnicząca Rady Miejskiej

*Krasny*  
**mgr Krystyna Waszczyk**