

**Uchwała Nr 231/XXXIX/2001
Rady Miejskiej w Szydłowcu
z dnia 16 października 2001r.**

w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi budżetu Gminy Szydłowiec.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 i jednostek budżetowych gminy w terminie do 25 września roku poprzedzającego rok budżetowy opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy 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 i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego
3. prognozy wzrostu cen w roku budżetowym
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 oraz reprezentanci społecznych komitetów mogą składać Skarbnikowi Gminy wnioski do projektu budżetu, w terminie do 25 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4.

Skarbnik Gminy, do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy, 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, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu i przedkłada 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 wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Miejski 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 Warszawie Zespół w Radomiu.

§ 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 przewidywanego 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 Budżetu, Gospodarki i Promocji Gminy o projekcie budżetu.
4. W posiedzeniu Komisji Budżetu, Gospodarki i Promocji Gminy, na którym ostatecznie opiniowany jest projekt budżetu, uczestniczą, z głosem doradczym, przewodniczący lub ich zastępcy pozostałych komisji stałych Rady.

§ 7.

1. Niezwłocznie po sporządzeniu przez Komisję Budżetu, Gospodarki i Promocji Gminy 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 jest projekt budżetu powinny być uwzględnione następujące punkty:

1. odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem
2. odczytanie opinii komisji stałych, w tym opinii Komisji Budżetu, Gospodarki i Promocji Gminy oraz wniosków radnych
3. odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie Zespół 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 projektem uchwały budżetowej.

§ 9.

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:
 - 1) ogólną kwotę dochodów według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji
 - 2) ogólną kwotę wydatków na zadania własne, zadania zlecone, a także wydatków bieżących i inwestycyjnych w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków
 - 3) kwotę rezerwy budżetowej
 - 4) kwoty przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru budżetowego
 - 5) kwoty przychodów z tytułu rozdysponowania nadwyżki budżetowej i jej przeznaczenie
 - 6) ogólną kwotę wpłat jednostek organizacyjnych i ogólną kwotę dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy z wyszczególnieniem tych jednostek
 - 7) ogólną kwotę dotacji dla innych podmiotów z podaniem kwot dotacji dla poszczególnych jednostek
 - 8) zestawienie tabelaryczne dochodów i wydatków w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej wraz z podaniem poszczególnych zadań w załączeniu do projektu uchwały budżetowej
 - 9) kwotę dochodu z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz kwoty wydatków na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Projekt uchwały budżetowej może także zawierać:
 - 1) środki wyodrębnione do dyspozycji sołectw
 - 2) rezerwy celowe

- 3) limity wynagrodzeń osobowych w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej.

§ 10.

Do projektu budżetu Zarząd dołącza:

1. objaśnienia
2. informację o stanie mienia komunalnego
3. informację o stanie zobowiązań i wierzytelności finansowych gminy.

§ 11.

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

1. szczegółowe omówienie dochodów z poszczególnych źródeł ze wskazaniem sposobu i podstaw obliczania
2. szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, w tym:
 - a) wydatki na zadania własne o charakterze obligatoryjnym
 - b) wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej
 - c) wydatki na cele inwestycyjne
 - d) dotacje dla jednostek 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 ujętych w kontekście planowanych wpłat tych jednostek do budżetu gminy, oraz przyznawanych dla nich dotacji
5. omówienie zadań inwestycyjnych ze wskazaniem:
 - a) nazwy inwestycji
 - b) źródeł finansowania, w tym zagospodarowanie środków budżetu gminy
 - c) stanu zaawansowania robót
 - d) ogólnego kosztu inwestycji
 - e) daty rozpoczęcia i zakończenia robót.

§ 12.

Informacja o stanie mienia komunalnego obejmuje dane odnoszące się do:

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

§ 13.

Informacja o stanie zobowiązań i wierzytelności finansowych gminy winna zawierać:

- 1) ogólną kwotę zobowiązań finansowych z podziałem na poszczególne tytuły oraz terminy płatności, ewentualnie przyczyny i skutki finansowe nieuregulowania zobowiązań w terminie, a także źródła finansowania w kontekście opracowanego projektu budżetu gminy
- 2) ogólną kwotę wierzytelności z wyszczególnieniem tytułów, terminów płatności, przyczyn nieściągalności, podjętych działań zmierzających do ich wyegzekwowania.

§ 14.

W celu wykonywania budżetu Zarząd Miejski opracowuje szczegółowy podział dochodów i wydatków budżetowych według 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:

- 1) wymagana jest opinia tej komisji, której zakresu działania dotyczą zmiany oraz opinia Komisji Budżetu, Gospodarki i Promocji Gminy
- 2) terminy opracowania materiałów ustala Zarząd Miejski
- 3) terminy opiniowania ustala Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 16.

Do końca kadencji, w której wchodzi w życie niniejsza uchwała, zadania Komisji Budżetu, Gospodarki i Promocji Gminy wykonuje Komisja Finansowo-Budżetowa.

§ 17.

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miejskiemu.

§ 18.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Mieczysław Mamla