

**UCHWAŁA NR XXXII/266/21
RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM**

z dnia 26 sierpnia 2021 r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (T. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, poz. 1535) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określić następujący tryb prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Kowalewo Pomorskie:

- 1) W celu opracowania projektu budżetu Burmistrz Miasta, w terminie do dnia 5 września każdego roku, określa podstawowe parametry przyjęte do prac nad budżetem w stosownym zarządzeniu;
- 2) Wnioski do projektu budżetu należy składać do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, które są przekazywane Skarbnikowi Gminy;
- 3) Wnioski o ujęcie zadań w budżecie mogą składać radni, komisje stałe Rady, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, do poszczególnych wydziałów urzędu miejskiego według właściwości rzeczowej. Wnioski powinny zawierać nazwę zadania (czynności), jego krótką charakterystykę, uzasadnienie realizacji oraz szacowany koszt. Wszystkie wnioski w zakresie kosztów podlegają weryfikacji przez merytoryczne stanowiska. Termin składania wniosków upływa z dniem 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy;
- 4) Skarbnik Gminy w oparciu o przedłożone materiały planistyczne, a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, dotacji celowych na realizację zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, subwencji z budżetu państwa, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów wynikających z zaciągniętych zobowiązań zabezpieczając niezbędne środki finansowe na wydatki;
- 5) Burmistrz rozpatruje ewentualne zalecenia skarbnika, wnosi możliwe autopoprawki do projektu budżetu i przyjmuje projekt uchwały budżetowej, w terminie do 15-go listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przedkłada go Przewodniczącemu Radzie Miejskiej w Kowalewie Pomorskim oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 2. 1. Kierownicy jednostek budżetowych, kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim opracowują wnioski budżetowe według wzoru określonego w załączniku Nr 1 wraz z podziałem według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej w podziale na dochody bieżące i majątkowe oraz źródeł powstania, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł niepodlegających zwrotowi.

2. Samorządowa osoba prawna - (Instytucja kultury) opracowuje plan finansowy, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

3. Jednostki pomocnicze opracowują wnioski budżetowe:

- 1) dotyczące przedsięwzięć planowanych na podstawie ustawy o funduszu sołeckim oraz uchwały Rady Miejskiej w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego - według wzoru określonego w załączniku Nr 2;
 - 2) dotyczące pozostałych dochodów i wydatków dotyczących składników majątkowych powierzonych w zarządzanie i korzystanie według wzoru określonego w załączniku Nr 1.
4. Zadania inwestycyjne opracowuje się według wzoru określonego w załączniku Nr 3.
5. Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności opracowuje się według wzoru określonego w załączniku Nr 4.

§ 3. 1. Projekt uchwały budżetowej określa w szczególności:

- 1) plan dochodów budżetowych gminy według ich źródeł w układzie dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej (m.in. z wyszczególnieniem na dochody bieżące i majątkowe);

- 2) plan wydatków budżetowych gminy w układzie dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej (m.in. z wyszczególnieniem na wydatki bieżące i majątkowe);
- 3) zadania inwestycyjne roczne;
- 4) Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 5) źródła pokrycia planowanego deficytu lub przeznaczenia planowanej nadwyżki budżetu gminy;
- 6) planowane przychody i rozchody w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej;
- 7) zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu gminy, w układzie do działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych i dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, z wyodrębnieniem dotacji:
 - a) przedmiotowych,
 - b) podmiotowych,
 - c) celowych;
- 8) planowane dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami;
- 9) planowane dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej;
- 10) planowane dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego;
- 11) kwotę wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartymi umowami, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 12) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych przez Gminę kredytów i pożyczek zaciągniętych przez gminę na:
 - a) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu,
 - b) finansowanie planowanego deficytu,
 - c) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów. Kwota wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym;
- 13) planowane dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii;
- 14) planowane dochody z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska oraz wydatki na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska;
- 15) planowane dochody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z kosztami upomnień i odsetek oraz wydatki związane z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 16) planowaną wysokość rezerwy ogólnej i rezerwy celowej;
- 17) planowane wydatki jednostek pomocniczych w ramach funduszu sołectkiego z podziałem kwot oraz określeniem przedsięwzięć do realizacji dla poszczególnych sołectw;
- 18) projekt uchwały budżetowej powinien zawierać upoważnienia dla Burmistrza;
- 19) pozostałe zapisy w szczególności określonej przepisami ustawy o finansach publicznych.
 2. Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej zawiera informację opisową, która przedstawia co najmniej:
 - 1) planowane dochody budżetu gminy według źródeł powstania w szczególności co najmniej do działów klasyfikacji budżetowej;
 - 2) planowane wydatki budżetu gminy według zadań powstania w szczególności co najmniej do działów klasyfikacji budżetowej, w podziale na bieżące i majątkowe;
 - 3) planowane przychody i rozchody budżetu gminy.

3. Materiały informacyjne obejmują:

- 1) planowane dochody w ujęciu tabelarycznym w odniesieniu do roku bazowego według klasyfikacji budżetowej oraz źródeł powstania;
- 2) planowane wydatki w ujęciu tabelarycznym w odniesieniu do roku bazowego według klasyfikacji budżetowej z podziałem na bieżące i majątkowe;
- 3) zestawienie zbiorcze w odniesieniu do roku bazowego z wyodrębnieniem: dochodów ogółem, z tego: bieżących i majątkowych;
- 4) planowane przychody i rozchody budżetu gminy.

§ 4. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie przyjmuje zarządzeniem projekt budżetu i w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przedkłada:

- 1) Radzie Miejskiej w Kowalewie Pomorskim, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej;
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej - celem zaopiniowania.

§ 5. 1. Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła radnym przedłożony przez Burmistrza projekt uchwały budżetowej.

2. Komisje stałe Rady Miejskiej w terminie do 5 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy odbywają wspólne posiedzenia, na których przyjmują opinie o projekcie budżetu.

3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, wnioskodawca zobowiązany jest wskazać źródło jego sfinansowania proponowane zmiany nie mogą zwiększać deficytu budżetu.

4. Komisja właściwa do spraw budżetu w terminie 5-ciu dni od daty otrzymania opinii poszczególnych komisji, wydaje opinię o projekcie budżetu, którą przekazuje w ciągu 3-ech dni Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim. Opinia może zawierać wnioski do Burmistrza o dokonanie w nim autopoprawek.

5. Przewodniczący Rady Miejskiej niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi opinie wszystkich komisji Rady Miejskiej po ich otrzymaniu.

§ 6. Burmistrz Miasta na podstawie wniosków otrzymanych od Przewodniczącego Rady Miejskiej może dokonać autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej.

§ 7. Rozpatrzenie projektu uchwały budżetowej odbywa się podczas sesji Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim, którą zwołuje Przewodniczący Rady w terminie ustawowym.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy obowiązującej ustawy o finansach publicznych oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XIII/127/12 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 21 września 2012 r.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Jerzy Orłowski

Załącznik Nr 1 do uchwały

Rady Miejskiej w Kowalewie Pom.

Nr XXXII/266/21 z dnia 26 sierpnia 2021 r.

Nazwa jednostki/referatu/samodzielnego stanowiska:

.....

.....

Burmistrz Miasta

Kowalewo Pomorskie

Wniosek budżetowy na rok

I. Plan dochodów:

1. Dochody bieżące:

Dział	Rozdział	Paragraf	Źródło dochodów	Przewidywane wykonanie w roku bieżącym (.....)	Plan na rok
				
				
				
				
				
				
				
				
				
			RAZEM:		

SOŁECTWO

Burmistrz Miasta

Kowalewo Pomorskie

Wniosek

Na podstawie art. 5 ust.1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku, poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego Sołectwa z dnia roku wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok do realizacji następujące przedsięwzięcia:

Lp	Nazwa przedsięwzięcia ¹	Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia ²	Szacowane koszty przedsięwzięcia ³		
			Ogółem koszty	W tym na następujące zadania	
				Nazwa	Kwota w zł
Razem zł:				X	

.....
(podpis sołtysa wsi)

Załączniki:

Protokół Nr zebrania wiejskiego z dnia r.

Uchwała zebrania wiejskiego z dnia r.

¹ Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w Strategii rozwoju gminy.

² Argument o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

³ Nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Zadania inwestycyjne w r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Planowane wydatki					Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu
					rok budżetowy (7+8+9+10)	z tego źródła finansowania				
						dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ogółem										x

Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności

Lp.	Projekt	Klasyfikacja (dział, rozdział, paragraf)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość Projektu) (6+7)	w tym:		Planowane wydatki																				
				Środki z budżetu krajowego	Środki z budżetu UE r.																				
						Łączne wydatki w bieżącym roku budżetowym (9+13)	z tego:									Wydatki razem (14+15+16+17)	z tego, źródła finansowania:									
							Wydatki razem (10+11+12)	Środki z budżetu krajowego			z tego, źródła finansowania:			Środki z budżetu UE			z tego, źródła finansowania:									
						pożyczki i kredyty			obligacje			pozostałe**			pożyczki na prefinansowanie z budżetu państwa			pożyczki i kredyty			obligacje			pozostałe		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16											
1	Wydatki majątkowe razem:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00											
1.1.	Program:																									
	Nazwa projektu:																									
	Razem wydatki:																									
	z tego: r.																									
2	Wydatki bieżące razem:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00												
2.1.	Program:																									
	Nazwa projektu:																									
	Razem wydatki:																									
	z tego: r.																									
Ogółem (1+2)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00											

Uzasadnienie

Projekt uchwały ma na celu szczegółowe określenie zasad oraz usprawnienie procesu uchwalania budżetu gminy.

Stosownie do treści przepisu art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa w szczególności:

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

Zgodnie z art. 238 ust. 2 ustawy o finansach publicznych wraz z projektem uchwały budżetowej zarząd jednostki samorządu terytorialnego przedkłada organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego i Regionalnej Izbie Obrachunkowej:

- 1) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej;
- 2) inne materiały określone w uchwale, o której mowa w art. 234.