

Uchwała Nr XIII /76/ 99
Rady Miejskiej Borku Wlkp.
z dnia 27.10.1999 r.

w sprawie: procedury uchwalania budżetu miasta i gminy Borku Wlkp. oraz rodzaju szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Na podstawie art. 53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami/.

§ 1

Zarząd Miejski sporządza projekt budżetu przy współudziale:

- 1/ sekretarza Gminy
- 2/ Skarbnika Gminy
- 3/ Samodzielnych stanowisk (dotyczy tych pracowników, którzy planują i dysponują kwotami wymienionymi w działach obsługiwanych przez nich),
- 4/ Kierowników jednostek organizacyjnych dotowanych przez gminę,
- 5/ Sołtysów lub rady sołeckie

§ 2

- 1/ Samodzielni pracownicy oraz kierownicy jednostek budżetowych składają swoje materiały planistyczne na druku wg wzoru Nr 1 i 2.
- 2/ Kierownicy placówek upowszechniania kultury oraz środki specjalne wg wzoru Nr 3
- 3/ Zadania inwestycyjne wg wzoru Nr 4.

§ 3

Wycinkowe materiały planistyczne opracowane przez samodzielne stanowiska o dofinansowanie z budżetu gminy, składane są wyłącznie do Sekretarza Gminy oraz Skarbnika i osoby te nadzorują terminowość złożenia materiałów i ich kompletność.

§ 4

1. Na podstawie otrzymanych materiałów właściwy zespół pod kierownictwem Sekretarza i Skarbnika sporządza projekt budżetu, w którym zostaną zawarte:

- 1) dochody budżetu w podziale na działy rozdziały i paragrafy klasyfikacji dochodów
- 2) wydatki budżetu w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem w szczególności:
 - a) wydatków bieżących w tym :
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatki na obsługę długu jednostki,
 - b) wydatków majątkowych.
- 3) Źródło pokrycia deficytu budżetowego lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej.
- 4) Plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych i środków specjalnych.
- 5) Plany przychodów i wydatków placówek upowszechnienia kultury.
- 6) Plan przychodów i rozchodów funduszy celowych.
- 7) Zakres i kwoty dotacji przedmiotowych.
- 8) Dochody i wydatki związane z realizacją zadań administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce.
- 9) Kwoty dotacji podmiotowych udzielanych wyłącznie imiennie określonym podmiotom publicznym i tylko na cele publiczne.
- 10) Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego /realizacja zadań powierzonych/.
- 11) Przychody i rozchody jednostki.
- 12) Upoważnienie dla Zarządu do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego.
- 13) Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie [profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

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

3. Projekt uchwały budżetowej może zawierać również upoważnienie dla Zarządu Miejskiego w sprawie:

- 1) Dokonywania zmian w planie wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu Klasyfikacji budżetowej za wyjątkiem dotacji i wydatków majątkowych i wynagrodzeń osobowych.
- 2) Samodzielnego zaciągania zobowiązań.
- 3) Lokowanie wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

4. W projekcie budżetu mogą być tworzone:

- a) rezerwy ogólne nie wyższe niż 1% wydatków gminy,
- b) rezerwy celowe, których łączna suma nie może przekroczyć 5% wydatków budżetu gminy,

§ 5

Do projektu budżetu Zarząd Miejski zalicza również:

1. Wykaz zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu gminy i dofinansowanych z innych źródeł z uwzględnieniem następujących danych:
 - a) nazwa i lokalizacja inwestycji
 - b) nazwa inwestora
 - c) planowane efekty rzeczowe
 - d) termin jej zakończenia
 - e) planowana wartość kosztorysowa inwestycji
 - f) źródła finansowania inwestycji
 - nakłady finansowe ze środków gminy
 - nakłady z ii
 - innych źródeł takich jak: dotacje, pożyczki, kredyty
2. Odrębny plan dochodów i wydatków związany z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconym gminie odrębnymi ustawami.
3. Odrębny plan dochodów i wydatków związany z realizacją zadań realizowanych na podstawie zawartych porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego
 - 1) Plany, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 opracowuje się w podziale na działy, rozdziały, paragrafy, które określane są z nazwy.
4. Informacje o stanie mienia komunalnego zawierają:
 - 1) Dane dotyczące przysługujących praw własności.
 - 2) Dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, udziałach w spółkach.
 - 3) Dane o zamianach w stanie mienia komunalnego w zakresie określonym w pkt. 1 i 2 od dnia złożenia poprzednich informacji.
 - 4) Dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania praw własności i innych praw majątkowych.
 - 5) Inne dane i informacje mające wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 6

- 1/ Projekt budżetu analizuje, koryguje i uchwała Zarząd a następnie przedkłada Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania w terminie nie później jak do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 7

Projekt uchwały ogłaszany jest w sposób następujący:

- 1) wyłożony do wglądu w biurze obsługi,
- 2) przesłany do sołtysów,

§ 8

Przewodniczący Rady Miasta po otrzymaniu projektu wraz z materiałami informacyjnymi niezwłocznie kieruje projekt do wszystkich Komisji stałych przy Radzie Miejskiej celem zaopiniowania, informując o terminie posiedzenia poszczególnych Komisji ustalonym w porozumieniu z przewodniczącymi Komisji oraz wyznacza termin sesji budżetowej.

§ 9

- 1/ Niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami Komisje Rady analizują i korygują na piśmie w opinii dotyczącej projektu. Komisje rady mogą wskazać na konieczność zmiany w opracowanym przez siebie projekcie budżetu. Wskazując jednak nowe zobowiązania jest konieczne wskazanie źródła jego finansowania.

§ 10

Opinie Komisji są przedkładane Przewodniczącemu Rady co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem sesji budżetowej.

§ 11

Pracownicy samodzielni, kierownicy jednostek przedstawiają Komisjom Rady na ich żądanie dodatkowych informacji i wyjaśnień.

§ 12

Zarząd Miejski na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji dokona poprawek w projekcie.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Podjęta uchwała budżetowa podawana jest do wiadomości mieszkańców.

§ 13

Uchwałę budżetową organ stanowiący gminy uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego.

§ 14

Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1/ Odczytanie projektu uchwały budżetowej przez Przewodniczącego Zarządu wraz z uzasadnieniem.
- 2/ Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu.
- 3/ Głosowanie całej uchwały budżetowej.

§ 15

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

§ 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 17

Traci moc uchwała Nr XXIX/160/93 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 31.08.1993 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu.

Romuald Nelke

RADCA PRAWNY
Pz-922

Przewodniczący Rady Miejskiej

