

**UCHWAŁA NR XII/80/19**  
**RADY MIEJSKIEJ JABŁONOWA POMORSKIEGO**

z dnia 27 września 2019 r.

**w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie**

Na podstawie art.234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.869 z późn. zmianami) oraz art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zmianami) uchwała się co następuje:

**§ 1. Opracowanie projektu budżetu:**

1. Projekt budżetu opracowuje Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, przy pomocy pracowników urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych, kierowników samorządowych zakładów budżetowych, instytucji kultury.

2. Do dnia 30 września Burmistrz Miasta i Gminy określa podstawowe parametry i wskaźniki niezbędne do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu na kolejny rok budżetowy.

3. Wnioski do projektu budżetu na kolejny rok budżetowy należy składać do 15 października poprzedzającego rok budżetowy, które powinny określać:

- 1) rodzaj przedsięwzięcia,
- 2) uzasadnienie celowości,
- 3) wysokość nakładów finansowych.
- 4) źródła finansowania.

4. Wnioski o dotacje z budżetu Miasta i Gminy dotyczące zadań w zakresie:

- 1) ochrony zabytków,
- 2) współpracy z organizacjami pozarządowymi i wolontariatu,
- 3) szkół i przedszkoli niepublicznych

składa się w trybie i terminach określonych w odrębnych przepisach.

5. Jednostki organizacyjne Miasta i Gminy, zakłady budżetowe w toku prac nad projektem budżetu w terminie do 15 października zobowiązane są składać projekty finansowe wraz z:

- 1) zestawieniem prognozowanych dochodów budżetowych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 2) zestawieniem potrzeb wydatków wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 3) objaśnieniami do planowanych dochodów i wydatków z uwzględnieniem zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania,
- 4) informacją o stanie przewidywanego zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy z uwzględnieniem zmian w tym zakresie na rok budżetowy.

6. Skarbnik Miasta i Gminy na podstawie zebranych materiałów informacyjnych i planistycznych, o których mowa w §1 ust.3 i 5 oraz przedstawionych przez właściwe organy informacjach o wysokości planowanych kwot subwencji, dotacji oraz udziałów w podatkach opracowuje prognozę wysokości dochodów z poszczególnych źródeł w oparciu o przewidywane kwoty dochodów własnych Miasta i Gminy, dotacji celowych na realizację zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej, subwencji z budżetu państwa oraz zadań przyjętych w ramach porozumień z administracją rządową i samorządową oraz opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu wraz z rzeczowym zestawieniem zadań.

7. Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie może zwołać spotkanie z udziałem skarbnika Miasta i Gminy i przedstawicieli wymienionych w § 1 ust.3 i 5, celem omówienia i przedyskutowania materiałów złożonych do projektu budżetu.

8. Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie zarządzeniem przyjmuje projekt budżetu w formie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i przedkłada Radzie Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego i Regionalnej Izbie Obrachunkowej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

9. Projekt uchwały budżetowej ogłaszany jest poprzez:

- 1) Wyłożenie do wglądu w biurze Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego,
- 2) Umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie [www.bip.jablonowopomorskie.pl](http://www.bip.jablonowopomorskie.pl)

**§ 2.** Projekt uchwały budżetowej opracowany jest przy zachowaniu następującej szczegółowości:

1. Plan dochodów budżetowych w pełnej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) z podziałem na dochody bieżące i majątkowe według ich źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji, subwencji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

2. Plan wydatków budżetowych w pełnej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) z wyszczególnieniem:

- 1) wydatki bieżące, w tym w szczególności:
  - a) wydatki jednostek budżetowych, w tym wynagrodzenia i składki od nich naliczanych oraz wydatki związane z realizacją ich zadań statutowych,
  - b) dotacji na zadania bieżące,
  - c) świadczenia na rzecz osób fizycznych,
  - d) wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 i 3 ustawy o finansach publicznych,
  - e) wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Miasto i Gminę przypadające do spłaty w danym roku budżetowym,
  - f) obsługę długu Miasta i Gminy,
  - g) wydatków na zadania administracji rządowej zlecone gminom.
- 2) wydatków majątkowych w szczególności na inwestycje i zakupy inwestycyjne, w tym na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

3. Kwota planowanego deficytu lub planowanej nadwyżki budżetu wraz ze źródłami pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu Miasta i Gminy.

4. Plan przychodów i rozchodów budżetu Miasta i Gminy wg klasyfikacji budżetowej.

5. Plan wydatków na inwestycje wg klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) i wg realizowanych zadań.

6. Plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Miastu i Gminie odrębnymi ustawami.

7. Plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań na mocy porozumień z organami administracji rządowej,

8. Plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Miastu i Gminie ustawami, podlegające przekazaniu do budżetu państwa.

9. Plan dochodów i wydatków realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

10. Plan dochodów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi.

11. Plan dochodów i wydatków związanych z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska.

12. Plan dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

13. Plan dotacji udzielonych z budżetu Miasta i Gminy, w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych i dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych.

14. Plan wydatków realizowanych w ramach funduszu sołeckiego.

15. Planowane kwoty dochodów i wydatków zakładów budżetowych.

16. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych.

17. Ustala się wysokość rezerw ogólnej i celowych.

18. Ustanawia się upoważnienia dla Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie stosownie do przepisów ustaw o samorządzie gminnym i o finansach publicznych

19. Projekt uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej lub jej zmiany Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie przedkłada Radzie Miejskiej wraz z projektem budżetu.

20. Projekt uchwały budżetowej powinien zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne planowanych dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.

1) Uzasadnienie faktyczne winno zawierać informację opisową objaśniającą podstawowe wielkości projektu budżetu, ocenę sytuacji budżetu z uwzględnieniem zapisów art.242 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

2) Uzasadnienie prawne uchwały budżetowej wyjaśniające treść przepisów prawnych wskazanych w podstawie prawnej projektu uchwały budżetowej.

21. Wraz z projektem budżetu Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie przedkłada Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej następujące materiały informacyjne w formie tabel bądź opisu:

1) informację o wykonaniu dochodów i wydatków budżetu Miasta i Gminy wg wykonania budżetu za poprzedni rok budżetowy.

2) informację o przewidywanym wykonaniu dochodów i wydatków budżetu Miasta i Gminy wg wykonania budżetu za III kwartały roku budżetowego.

3) informację o sytuacji finansowej Miasta i Gminy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnego stanu zadłużenia.

**§ 3. Uchwalanie budżetu:**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem kieruje projekt do wszystkich stałych komisji Rady Miejskiej w celu zaopiniowania oraz wyznacza termin sesji budżetowej w terminie umożliwiającym uchwalenie budżetu do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Komisje stałe Rady Miejskiej w terminie 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których wyrażają w formie pisemnej opinii do projektu budżetu.

3. Komisje stałe Rady Miejskiej oraz radni proponując wprowadzenie nowych wydatków, bądź zwiększenie wydatków ujętych w projekcie budżetu, wskazują źródła ich sfinansowania.

4. Opinie komisji stałych Rady Miejskiej przedstawiane są komisji budżetu, finansów i inwestycji oraz Burmistrzowi Miasta i Gminy.

5. Komisja budżetu, finansów i inwestycji wyraża ostateczną opinię do projektu budżetu i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady Miejskiej w okresie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania opinii pozostałych komisji stałych Rady Miejskiej. W posiedzeniu komisji budżetu, finansów i inwestycji biorą udział przewodniczący stałych komisji Rady Miejskiej lub ich zastępcy.

6. Przewodniczący Rady Miejskiej przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy opinię do projektu budżetu, o której mowa w ust.5.

7. Materiały dotyczące sesji budżetowej radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed sesją.

8. Burmistrz Miasta i Gminy na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji może dokonać autopoprawek w projekcie budżetu.

**§ 4.** Porządek sesji budżetowej zawiera przynajmniej następujące punkty:

1. Przedstawienie przez Burmistrza projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem.

2. Przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu.

3. Przedstawienie opinii oraz wniosków komisji stałych Rady Miejskiej oraz opinii komisji budżetu, finansów i inwestycji do projektu uchwały budżetowej,

4. Przedstawienie stanowiska Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie opinii i wniosków komisji Rady Miejskiej oraz zmian w projekcie uchwały budżetowej wynikających z wniosków komisji Rady Miejskiej i autopoprawek Burmistrza.

5. Głosowanie nad poprawkami do projektu uchwały budżetowej.

6. Głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

**§ 6.** Traci moc Uchwała Nr LXI/244/10 Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego z dnia 12 października 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Zbigniew Mikulicz**

## UZASADNIENIE

Podstawę prawną do określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej stanowi art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2010 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.). zgodnie z ww. przepisem uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie określenie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie określa w szczególności:

- wymaganą szczegółowością projektu budżetu jednostki samorządu terytoarialnego,
- terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego,
- wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.