

**UCHWAŁA NR XLV/300/2010
RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH**

z dnia 30 czerwca 2010 r.



w sprawie: trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Ziębice

Na podstawie, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Rada Miejska w Ziębicach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się procedurę uchwalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Harmonogram prac oraz wykaz jednostek oraz osób wykonujących i koordynujących sporządzanie planów i opracowań do projektu uchwały budżetowej przedstawia załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Procedurę podejmowania uchwały budżetowej określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach Nr XIV/66/07 z dnia 27.09.2007 w sprawie: procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu i uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach Nr XV/74/07 z dnia 25.10.2007 zmieniająca uchwałę w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej


Janusz Sobol

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/300/2010
Rady Miejskiej w Ziębicach
z dnia 30 czerwca 2010 r.
Zalacznik1.doc

Opracowanie projektu budżetu

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/300/2010
Rady Miejskiej w Ziębicach
z dnia 30 czerwca 2010 r.
Zalacznik2.xls

Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLV/300/2010
Rady Miejskiej w Ziębicach
z dnia 30 czerwca 2010 r.
Zalacznik3.doc

Procedura podejmowania uchwały budżetowej Gminy Ziębice

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych procedurę uchwalenia budżetu oraz szczegółowość projektu określa rada gminy. Uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach Nr XIV/66/07 z dnia 27.09.2007 w sprawie: procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu i uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach Nr XV/74/07 z dnia 25.10.2007 zmieniająca uchwałę w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu nie spełnia wymogów obowiązujących przepisów w związku z czym istnieje konieczność określenia nowej procedury uchwalania budżetu.

BURMISTRZ

AH

dr Antoni Herbowski

Rozdział I

Opracowanie projektu budżetu

§ 1.

Gmina Ziębice opracowuje, realizuje budżet zadaniowy i klasyczny w układzie klasyfikacji budżetowej.

§ 2.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, samorządowych zakładów budżetowych, instytucji kultury, komunalnych osób prawnych oraz naczelnicy wydziałów i kierownicy referatów Urzędu Miejskiego opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy:

- plan rzeczowy zadań
- projekty planów obejmujące dochody, przychody, wydatki i rozchody w układzie klasyfikacji budżetowej (z uwzględnieniem podziału na zadania z zakresu administracji rządowej i inne zlecone gminie odrębnymi ustawami, zadania wykonywane na mocy porozumień z organami administracji rządowej, zadania realizowane na podstawie zawartych umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego),

§ 3

1. Materiały do projektu budżetu gminy, o których mowa w § 2 oparte są na podstawie:
 - 1) założeń do projektu budżetu określających m.in. główne cele polityki społecznej, gospodarczej i finansowej Gminy Ziębice,
 - 2) ustaleń przyjętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
 - 3) prognozie wskaźnika inflacji w roku budżetowym,
 - 4) przewidywanym stanie zatrudniania na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy, z uwzględnieniem prognozowanych zmian na rok budżetowy,
 - 5) wynagrodzenia obowiązującego w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian prognozowanych na rok budżetowy,
 - 6) planowanych zmian organizacyjnych oraz kosztów utrzymania obiektów i urządzeń,
 - 7) metodologii budowy projektów planów finansowych jednostek organizacyjnych,
 - 8) stawek podatkowych, opłat lokalnych oraz cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy,
 - 9) informacji nt. przyznanych Gminie kwot subwencji i dotacji z budżetu państwa oraz prognozowanych dochodów z tytułu udziału w podatkach stanowiącym dochód budżetu państwa
 - 10) wniosków Komisji Rady Miejskiej, jednostek pomocniczych (sołectw).

§ 4

1. Radni, Komisje Rady, Rady jednostek pomocniczych, organizacje pozarządowe i inne podmioty w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy mogą składać wnioski do Burmistrza Ziębic poprzez sekretariat Urzędu Miejskiego. Wnioski złożone po 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy nie będą rozpatrywane przy tworzeniu projektu uchwały budżetowej.
2. Wnioski powinny zawierać nazwę zadania (czynności), jego krótką charakterystykę, szczegółowe uzasadnienie realizacji i w miarę możliwości wnioskodawcy szacunkowy koszt zadania.
3. Wszystkie złożone wnioski podlegają zaopiniowaniu przez merytoryczne wydziały Urzędu Miejskiego, w szczególności w zakresie posiadanej aktualnej dokumentacji technicznej oraz wysokości kosztów realizacji wnioskowanego zadania.
4. Wnioski o dotacje z budżetu dotyczące zadań w zakresie:
 - > ochrony zabytków,
 - > pomocy publicznej i wolontariatu,
 - > szkół i przedszkoli niepublicznych,składa się w trybie i terminach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami sporządza się w szczególności określonej przepisami ustawy o finansach publicznych z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Załącznik do projektu uchwały budżetowej o dochodach sporządza się w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.
3. Załącznik do projektu uchwały budżetowej o wydatkach sporządza się z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe, w szczególności określonej przepisami art. 236 ust. 1 do 4 ustawy o finansach publicznych.
4. Wszystkie pozostałe załączniki do projektu uchwały budżetowej sporządza się w szczególności określonej w ust. 2 i 3, jeśli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6

Skarbnik Gminy na podstawie zebranych materiałów informacyjnych i planistycznych, oraz przedstawionych przez właściwe organy informacjach o wysokości planowanych kwot subwencji, dotacji oraz udziałów w podatkach opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 7

1. Burmistrz Ziębic biorąc pod uwagę wnioski podmiotów wymienionych w § 4, regulacje wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz materiały przygotowane przez Skarbnika opracowuje w terminie do dnia 15 listopada projekt budżetu na rok następny.
2. Do projektu budżetu sporządza się uzasadnienie zawierające w szczególności:
 - 1) w zakresie dochodów - omówienie poszczególnych źródeł dochodów,
 - 2) w zakresie wydatków - omówienie poszczególnych rodzajów wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych,

3)w zakresie przychodów i rozchodów – omówienie źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich .

3. Wraz z projektem budżetu przedkłada się następujące materiały informacyjne:

1)informację o przewidywanym wykonaniu dochodów i wydatków budżetu Gminy za rok poprzedzający rok budżetowy sporządzoną wg stanu na koniec III kwartału,

2)informację o sytuacji finansowej Gminy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnego stanu zadłużenia, a także prognozy zadłużenia w roku budżetowym oraz kolejnych latach.

3) Plan rzeczowy zadań w układzie budżetu zadaniowego.

§ 8

1. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. W terminie, o którym mowa w ust. 1 Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi.

§ 9

Projekt uchwały budżetowej ogłaszany jest:

1) poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ziębicach (wyłożenie do wglądu w biurze Rady).

2) poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ziębice .

§ 10

1. Przewodniczący Rady Miejskiej nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu budżetu, przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom rady. Jednocześnie Przewodniczący Rady określa planowany termin sesji na której uchwalany będzie budżet.

2. Komisje rady w terminie 7 dni od otrzymania projektu, lecz nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej, odbywają posiedzenia, na których formułują pisemne opinie o projekcie budżetu.

3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie budżetu zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian.

4. Naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy przedstawiają właściwym komisjom rady na ich żądanie dodatkowe informacje i wyjaśnienia.

5. Komisja właściwa do spraw budżetu opiniuje projekt budżetu po otrzymaniu opinii od pozostałych komisji Rady. W posiedzeniu komisji właściwej do spraw budżetu uczestniczą przewodniczący komisji stałych lub wyznaczeni przez nich członkowie komisji

6. Przewodniczący Rady po otrzymaniu opinii komisji przekazuje opinie komisji Burmistrzowi.

§ 11

1. Burmistrz może z własnej inicjatywy oraz na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji zaproponować autopoprawki do przedłożonego Radzie projektu uchwały budżetowej.
2. W przypadku nieuwzględnienia przez Burmistrza wniosków zawartych w opiniach komisji, Burmistrz zobowiązany jest przedstawić stanowisko w sprawie nieuwzględnionych wniosków.

§ 12

Uchwałę budżetową Rada Miejska uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

§ 13

Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej gminy jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Miejskiej.

Rozdział II

Rodzaje i szczegółowość materiałów towarzyszących projektowi uchwały budżetowej

§ 14

1. Projekt uchwały budżetowej powinien w szczególności zawierać:

1) Planowane dochody budżetu Gminy w układzie działów klasyfikacji budżetowej, w podziale na dochody bieżące i majątkowe według ich źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji 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) Planowane wydatki budżetu Gminy w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, w szczególności:

a) wydatki bieżące, w tym na:

- wydatki jednostek budżetowych, w tym na wynagrodzenia i składki od nich naliczane oraz wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;
- dotacje na zadania bieżące;
- świadczenia na rzecz osób fizycznych;
- wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, w części związanej z realizacją zadań Gminy;
- wypłaty z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym;
- wydatki na obsługę długu;
- remonty;

b) wydatki majątkowe, w rozbiciu 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, w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego
- zakup i objęcie akcji i udziałów

- wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.
 - 3) Kwotę planowanego deficytu albo planowanej nadwyżki budżetu Gminy wraz ze źródłami pokrycia deficytu albo przeznaczenia nadwyżki budżetu miasta,
 - 4) Planowane przychody budżetu Gminy,
 - 5) Planowane rozchody budżetu Gminy,
 - 6) Limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i art. 90 ustawy o finansach publicznych,
 - 7) Kwotę wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 8) Szczególne zasady wykonywania budżetu Gminy w roku budżetowym, wynikające z odrębnych ustaw,
 - 9) Uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
 - 10) Upoważnienie dla Burmistrza Ziębic do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i art. 90 ustawy o finansach publicznych,
 - 11) Upoważnienie dla Burmistrza Ziębic do dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art. 258 ustawy o finansach publicznych,
 - 12) Dochody i wydatki związane z realizacją zadań własnych, zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,
 - 13) Dochody i wydatki na zadania realizowane na podstawie umów i porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 14) Plan dotacji udzielanych z budżetu Gminy w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych i dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, z wyodrębnieniem dotacji przedmiotowych, podmiotowych i celowych związanych z realizacją zadań Gminy,
 - 15) Rezerwę ogólną i rezerwy celowe;
2. Dołączone do projektu uchwały budżetowej uzasadnienie powinno zawierać:
1. Zwięzły opis planowanych dochodów budżetu wraz ze sposobem ich kalkulacji oraz planowanych przychodów, wydatków i rozchodów budżetu Gminy,
 2. Informację o zgodności wartości przyjętych w projekcie uchwały budżetowej z wartościami przyjętymi w wieloletniej prognozie finansowej Gminy.
- 3 Dołączone do projektu uchwały budżetowej materiały informacyjne powinny zawierać w szczególności omówienie:
- 1) poszczególnych źródeł dochodów,
 - 2) przychodów,
 - 3) wydatków,
 - 4) rozchodów,
 - 5) wydatków majątkowych (inwestycji Gminy) oraz wydatków na remonty,
 - 6) stanu zobowiązań finansowych Gminy,

Uchwalanie budżetu

§ 15

Podjęcie uchwały w sprawie budżetu winno zostać poprzedzone:

- 1) odczytaniem projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem przez Burmistrza lub osobę przez niego wyznaczoną,
- 2) odczytaniem opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej. Burmistrz zobowiązany jest przedstawić radzie stanowisko wobec zastrzeżeń i uwag zawartych w opinii izby,
- 3) odczytaniem opinii komisji stałych rady przez jej przewodniczących lub wyznaczonych członków komisji,
- 4) przedstawieniem stanowiska Burmistrza do wniosków zawartych w opiniach komisji stałych, które może być:
 - a) negatywne lub,
 - b) przychylające się do wniosków w całości lub w poszczególnych ich punktach;
- 5) odczytaniem propozycji wniosków zgłoszonych przed rozpoczęciem sesji przez radnych i nie uwzględnionych w projekcie budżetu,
- 6) przedstawieniem ewentualnych autopoprawek Burmistrza do projektu uchwały,
- 7) dyskusją nad projektem budżetu,
- 8) głosowaniem wniesionych propozycji autopoprawek Burmistrza,
- 9) głosowaniem wniosków komisji stałych Rady nie uwzględnionych przez Burmistrza w autopoprawce oraz pozostałych zgłoszonych wniosków,
- 10) głosowaniem uchwały budżetowej.

Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej.

Lp.	Realizacja do	Nazwa zadania	Wykonawca	Koordynujący
1	2	3	4	5
1.	15.03.	Przygotowanie projektu uchwały o wyodrębnieniu w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki.	Kierownik Referatu Zarządzania Projektami	Burmistrz
2.	31.03.	Wyrażenie lub nie wyrażenie zgody przez Radę Miejską na utworzenie funduszu sołeckiego	Radni Rady Miejskiej	Przewodniczący Rady Miejskiej
3.	31.07.	Ogłoszenie poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w BIP, Komunikatu Burmistrza o rozpoczęciu pracy nad projektem budżetu i przyjmowaniu wniosków dotyczących realizacji zadań własnych Gminy.	Skarbnik, Naczelnik Wydziału Ogólnego	Burmistrz
4.	31.07.	Przekazanie sołtysom informacji o wysokości środków w ramach funduszu sołeckiego na dane sołectwo w przypadku wyrażenia zgody przez Radę Miejską na wyodrębnienie takiego funduszu na dany rok budżetowy.	Kierownik Referatu Zarządzania Projektami	Burmistrz
5.	31.07.	Zawiadomienie jednostek organizacyjnych, wydziałów, referatów i samodzielne stanowiska pracy Urzędu o założeniach do projektu budżetu i do materiałów planistycznych, przekazanie formularzy	Skarbnik	Burmistrz
6.	31.08	Przyjmowanie ofert, wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w zakresie zadań dotyczących kompetencji Gminy, w tym wniosków sołectw do funduszu sołeckiego uchwalonych przez zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.	Skarbnik oraz Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji oraz sołtysi	Burmistrz
7.	07.10.	Odrzucenie wniosków sołectw niespełniających warunków z art. 4 ust. 2-4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2009 r. nr 52 poz. 420).	Kierownik Referatu Zarządzania Projektami	Burmistrz
8.	14.10.	Podtrzymanie przez sołtysów odrzuconych wniosków.	Sołtysi	Burmistrz, Rada Miejska
9.	30.09.	Prognozy dochodów ze sprzedaży prawa własności nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych oraz z tytułu przekształcenia prawa użytkownictwa wieczystego w prawo własności, dochodów za zezwolenia na sprzedaż alkoholu oraz innych dochodów gminy zgodnie z kompetencjami referatu	Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz
10.	30.09.	Prognozowanie wpływów z opłat cmentarnych i wpływów z opłaty targowej oraz wpływów z opłat i kar za korzystanie ze środowiska, oraz z najmu i dzierżawy mienia komunalnego oraz innych dochodów Gminy wg kompetencji	Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz
11.	30.09.	Prognozowanie dochodów z zakresu podatków i opłat lokalnych, a także z opłat za wieczyste użytkowanie nieruchomości.	Naczelnik Wydziału Finansowego	Burmistrz
12.	30.09.	Wstępne plany dochodów i wydatków jednostek budżetowych oraz rachunków dochodów własnych.	Dyrektorzy, Kierownicy gminnych jednostek budżetowych	Burmistrz
13.	30.09.	Wstępne plany wydatków zgłaszane przez wydziały, referaty i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego.	Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz
14.	30.09.	Wstępny plan wydatków projektowanych do realizacji w ramach poszczególnych programów operacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.	Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz
15.	30.09.	Sporządzenie zestawienia umów o partnerstwie publiczno - prawnym w przypadku decyzji o realizacji przedsięwzięć w takiej formie wg. wymogów art. 226 ust.3 .	Kierownik Referatu Inwestycyjnego oraz inni kierownicy wg. kompetencji	Burmistrz

16.	10.10.	Weryfikacja ofert, wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w zakresie realizacji zadań własnych Gminy.	Z-ca Burmistrza, Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz
17.	20.10.	Wstępny plan wieloletnich programów inwestycyjnych z wyodrębnieniem poszczególnych zadań w roku budżetowym oraz na co najmniej trzy kolejne lata lub na okres obowiązywania programu.	Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz
18.	25.10.	Wykazy umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy w szczególowości określonej w art. 226 ust. 3.	Dyrektorzy, Kierownicy jednostek budżetowych, Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów, samodzielne stanowiska	Burmistrz
19.	28.10.	Zbiorczy, wstępny projekt planu wydatków.	Skarbnik	Burmistrz
20.	30.10.	Analiza i weryfikacja wstępnego projektu dochodów i wydatków w zestawieniu tabelarycznym.	Skarbnik	Burmistrz
21.	03.11.	Poprawki do wstępnego projektu po weryfikacji.	Skarbnik	Burmistrz
22.	06.11.	Analiza zweryfikowanego projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej.	Skarbnik	Burmistrz
23.	14.11.	Rozpatrzenie przez Radę Miejską odrzuconych przez Burmistrza a podtrzymanych przez sołtysów wniosków do funduszu sołeckiego.	Radni Rady Miejskiej	Przewodniczący Rady Miejskiej
24.	14.11.	Poprawki do projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej.	Skarbnik	Burmistrz
25.	15.11.	Przesłanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi określonymi w załączniku nr 3 do Regionalnej Izby Obrachunkowej i Rady Miejskiej.	Skarbnik	Burmistrz
26.	po uchwaleniu budżetu	Odpowiedzi na oferty, wnioski i postulaty zgłaszane przez osoby prawne i fizyczne „o ujęciu lub nie ujęciu” do projektu budżetu.	Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Burmistrz

Procedura podejmowania uchwały budżetowej Gminy Ziębice

Lp.	Okres realizacji		Rodzaj podejmowanych działań	Wykonawca	Koordynujący	Cel działań
	od	do				
1		15-11	Burmistrz przedstawia projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i innymi materiałami określonymi w załączniku nr 3 Regionalnej Izbie Obrachunkowej oraz Radzie Miejskiej	Burmistrz	Burmistrz	Przekazanie projektu uchwały budżetowej wraz z załącznikami, objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego
2	15-11	22-11	Przekazanie podległym jednostkom organizacyjnym niezbędnych informacji do opracowania skorygowanych projektów planów finansowych	Skarbnik	Burmistrz	Dostosowanie projektów planów finansowych jednostek gminnych do projektu uchwały budżetowej
3	22-11	07-12	Podległe jednostki gminne opracowują skorygowane projekty ich planów finansowych i przekazują Skarbnikowi	Dyrektorzy i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych	Burmistrz	jw.
4	15.11	30-11	Opiniowanie projektu uchwały budżetowej przez Komisje merytoryczne Rady Miejskiej	Merytoryczne Komisje Rady Miejskiej	Przewodniczący Rady	Przekazanie pisemnych opinii o projekcie budżetu Komisji Budżetowej oraz Burmistrzowi
5		07-12	Wydanie opinii do projektu budżetu przez Komisję Budżetową, z uwzględnieniem opinii komisji merytorycznych	Przewodniczący Komisji Budżetowej	Przewodniczący Rady	Przekazanie opinii Komisji Burmistrzowi
6		15-12	Zapoznanie się z wnioskami komisji, dokonanie ewentualnych autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej i przedłożenie jej Radzie Miejskiej	Burmistrz	Przewodniczący Rady	Skierowanie projektu uchwały budżetowej pod obrady sesji Rady Miejskiej.
7		31-12	Uchwalenie budżetu	Rada Miejska	Przewodniczący Rady	1. Przekazanie uchwały budżetowej do RIO w terminie 7 dni od daty uchwalenia. 2. Podanie tekstu uchwały do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.