**UCHWAŁA Nr XLV/240/2014**

**RADY MIEJSKIEJ W GÓRZNIE**

 z dnia 25 września 2014 r.

**w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu**

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)1 Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu opracowania projektu budżetu Miasta i Gminy Górzno, Burmistrz w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje do poszczególnych jednostek budżetowych, gminnych instytucji kultury oraz pracowników urzędu informacje w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy.

**§ 2.** Kierownicy gminnych jednostek budżetowych, instytucji kultury, pracownicy odpowiedzialni za realizację zadań nałożonych ustawowo na gminę opracowują i przedkładają Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy plany rzeczowo-finansowe zadań przypisanych do określonej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział) wraz z częścią opisową w zakresie swojego zadania.

**§ 3.** Projekty planów finansowych, o których mowa w §2, powinny być opracowane na podstawie:

 1) analizy czynników kształtujących wydatki oraz koszty w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem prognozy wzrostu cen oraz kosztów wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego;

 2) stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy;

 3) wynagrodzeń przewidywanych na dany rok budżetowy.

**§ 4.** 1.Wnioski radnych, Rad Sołeckich (fundusz sołecki) i Samorządu Mieszkańców w sprawie wprowadzenia do budżetu zadań kierowane są do Burmistrza w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2.Wnioskodawcy zobowiązani są określić we wniosku zakładane cele i efekty.

**§ 5.** Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych oraz informacji o wysokości dotacji celowych, subwencji i przewidywanego wykonania dochodów własnych Skarbnik Miasta i Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu, które przedkłada Burmistrzowi celem dokonania weryfikacji i ustalenia ostatecznej wersji projektu budżetu Miasta i Gminy.

**§ 6.** 1.Burmistrz Miasta i Gminy przyjmuje zarządzeniem w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz częścią opisową.

 2. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami Burmistrz przedkłada do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

 a) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w celu wydania opinii,

 b) Radzie Miejskiej w Górznie;

 **§ 7.** 1.Projekt uchwały budżetowej powinien określać dane zawarte w art.212 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

 2. Upoważnienia Burmistrza:

 a) upoważnia się Burmistrza do zaciągania kredytów i pożyczek, o których mowa w art.89 ust.1 i art.90 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,

 b) upoważnia się Burmistrza do dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art.258 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,

 c) upoważnia się Burmistrza do lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,

 d) ustalenie maksymalnej wysokości poręczeń udzielanych przez Burmistrza.

 3. W budżecie jednostki samorząd terytorialny tworzy się rezerwę ogólną, w wysokości nie niższej niż 0,1% i nie wyższej niż 1% wydatków budżetu.

 **§ 8.** Wieloletnia prognoza finansowa będzie uchwalona przez Radę Miejską w formie odrębnej uchwały.

 **§ 9**. Załącznikami do uchwały budżetowej są następujące zestawienia:

 1) zestawienie dochodów w układzie działów i rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej dotyczących ważniejszych źródeł pochodzenia z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych, w tym w szczególności 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;

 2) zestawienie wydatków w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych

 a) wydatków bieżących, a w nich:

 - wydatków jednostek budżetowych, a w tym na: wynagrodzenia i składki od nich naliczane,

- wydatki związane z realizacją ich zadań statutowych,

 - dotacji 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, w części związanej z realizacją zadań Miasta i Gminy,

- wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Miasto i Gminę, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym.

 - obsługę długu Miasta i Gminy

 b) wydatków majątkowych, z wyodrębnieniem wydatków na:

- inwestycje i zakupy inwestycyjne, w tym na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5, ust.1 pkt. 1 i 2, w części związanej z realizacją zadań Miasta i Gminy,

 - zakup i objęcie akcji i udziałów.

 3) wykaz imienny inwestycji rocznych, z określeniem limitów, z podziałem na źródła finansowania oraz jednostki realizującej zadanie;

 4) plany dochodów i wydatków z zakresu zadań zleconych zakresu administracji rządowej;

 5) plany dochodów i wydatków na podstawie porozumień z organami administracji rządowej;

 6) zestawienie przychodów i rozchodów budżetu Miasta i Gminy;

 7) plany dochodów i wydatków na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego;

 8) wykazy dotacji udzielanych z budżetu, z podziałem na:

 a) dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych, z podziałem na:

- przedmiotowe,

- podmiotowe,

- celowe,

 b) dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, z podziałem na:

- przedmiotowe,

- podmiotowe,

- celowe,

 9) plany dochodów i wydatków rachunków dochodów własnych;

 10) wydatki jednostek pomocniczych i wydatki funduszu sołeckiego;

11) dochody z tytułu korzystania ze środowiska i wydatki związane z ochroną środowiska;

12) dochody i wydatki z tytułu opłat pobieranych za odpady;

13) przychody i koszty samorządowego zakładu budżetowego.

 **§ 10.** Objaśnienia do projektu powinny zawierać:

 1) omówienie planu dochodów z poszczególnych źródeł;

 2) omówienie poszczególnych rodzajów wydatków bieżących i majątkowych;

 3) omówienie otrzymanych dotacji z budżetu państwa oraz dotacji udzielanych z budżetu miasta i gminy;

 4) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu ,oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytów ( pożyczek) i wykupu obligacji;

 5) omówienie zadań inwestycyjnych, ze wskazaniem w szczególności:

 a) nazwy inwestycji;

 b) źródeł finansowania, w tym zaangażowania środków budżetu gminy;

 c) ogólny koszt inwestycji;

 d) okres realizacji zadania.

 **§ 11.** 1.Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi przesyła go niezwłocznie radnym.

 2. Komisje Rady zapoznają się z projektem uchwały budżetowej i w terminie do 30 listopada przedstawiają na piśmie komisji właściwej do spraw Budżetu i Finansów opinię o tym projekcie.

 3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie budżetu, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania źródła pokrycia tego wydatku oraz uzasadnienie korekty.

 4. Komisja ds. Budżetu i Finansów opiniuje (zbiorczo) projekt uchwały budżetowej w terminie do 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

 5. Opinie komisji są podstawą do sformułowania przez Burmistrza Miasta i Gminy ostatecznego projektu budżetu i niezwłocznego przekazania do Przewodniczącego Rady Miejskiej.

 6. Przewodniczący Rady Miejskiej po konsultacji z Burmistrzem wyznacza termin sesji budżetowej.

 7. Uchwałę budżetową Rada Miejska podejmuje do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionym przypadku nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego. W okresie do 31 stycznia podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej.

 **§ 12.** Porządek sesji budżetowej winien zawierać następujące punkty:

1. odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i ze zgłoszonymi poprawkami,
2. odczytanie opinii komisji Rady,
3. odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej i opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w projekcie budżetu;
4. dyskusja nad projektem uchwały budżetowej i zgłoszonymi poprawkami
5. głosowanie poprawek do projektu uchwały budżetowej,
6. głosowanie uchwały budżetowej z uwzględnieniem przegłosowanych poprawek.

**§ 13.** Terminy określone w niniejszej uchwale dotyczące procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu nie mają zastosowania w roku bieżącym z uwagi na kończącą się kadencję obecnej Rady.

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

 **§ 15.** Traci moc Uchwała Nr XXXIX/193/2010 Rady Gminy w Górznie z dnia 27 września 2010 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

 **§ 16.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

 **Miejskiej w Górznie**

 **Witold Świdziński**

) zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r., poz. 938 ,poz. 1646, Dz.U. z 2014 r.., poz. 379, poz.911, poz.1146.

 **Uzasadnienie**

Na podstawie art.234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U .z 2013r. poz.885 ze zm.) Rada Miejska w Górznie określa procedurę uchwalania budżetu Miasta i Gminy Górzno. Wymagana szczegółowość projektu budżetu oraz terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej wypełniają zawarte w uchwale przepisy ustawowe.