

# **Uchwała Nr 292/XLV/2006**

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

## **UCHWAŁA NR 292/XLV/2006**

### **RADY POWIATU W OTWOCKU z dnia 27 czerwca 2006 r.**

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

Na podstawie art.53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r.o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz art. 179 – 183, 185, 186 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

I. Opracowanie projektu uchwały budżetowej:

#### **§ 1.**

Zarząd Powiatu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy określa główne założenia do projektu uchwały budżetowej obejmujące między innymi:

- wskaźnik wzrostu dochodów,
- wskaźnik wzrostu wydatków bieżących ( w tym wynagrodzeń i wydatków rzeczowych ),
- priorytety inwestycyjne

#### **§ 2.**

Kierownicy powiatowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych oraz powiatowych służb inspekcji i straży, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego, opracowują i przedkładają Skarbnikowi Powiatu w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy:

- 1)plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych wraz z opisem,
- 2)informację o stanie mienia powiatu z wyszczególnieniem zmian w stanie mienia od dnia złożenia poprzedniej informacji.

#### **§ 3.**

Komisje Rady Powiatu składają do Zarządu Powiatu poprzez Biuro Rady wnioski do projektu budżetu w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### **§ 4.**

Skarbnik Powiatu w oparciu o przedłożone materiały planistyczne, wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych Powiatu, projektów dotacji celowych na realizację zadań własnych oraz zleconych z zakresu administracji rządowej i subwencji z budżetu państwa, a także projektów dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

#### **§ 5.**

- 1.Zarząd Powiatu na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika Powiatu przygotowuje projekt uchwały wraz z objaśnieniami.
- 2.Zarząd Powiatu opracowuje na podstawie materiałów przedłożonych przez Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami oraz Skarbnika Powiatu informację o stanie mienia powiatu.
- 3.Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz informację o stanie mienia powiatu, Zarząd Powiatu przedkłada do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:
  - a)Radzie Powiatu,
  - b)Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie – celem zaopiniowania.
- 4.Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości projekt uchwały budżetowej poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i wyłożenie w Biurze Rady Powiatu.
- 5.W terminie 7 dni od daty przekazania projektu budżetu Radzie Powiatu, Zarząd Powiatu przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania ich planów finansowych.
- 6.Jednostki podległe opracowują projekty swoich planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, o których mowa w ust. 5, nie później niż do dnia 22 grudnia.
7. Przewodniczący Rady Powiatu wyznacza termin sesji Rady, na której odbędzie się debata budżetowa.

#### **§ 6.**

- 1.Przewodniczący Rady Powiatu, po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej wraz z materiałami informacyjnymi, nie później niż w ciągu 2 dni przesyła go Radnym.
- 2.Komisje Rady w terminie 10 dni od daty otrzymania materiałów odbywają posiedzenia i przekazują na piśmie swoje opinie i wnioski do Komisji Budżetowej, najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia posiedzenia komisji.
- 3.W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisję źródła jego finansowania.
- 4.Komisja budżetowa w terminie 3 dni od daty otrzymania wniosków i opinii stałych komisji Rady rozpatruje je i formułuje ostateczną opinię o projekcie budżetu.
- 5.W posiedzeniu Komisji Budżetowej na którym opiniowany jest projekt budżetu uczestniczą przewodniczący pozostałych komisji lub ich zastępcy.

#### **§ 7.**

- 1.Najpóźniej następnego dnia po sporządzeniu przez Komisję Budżetową opinii na piśmie, jest ona przekazywana Zarządowi który po zapoznaniu się z jej treścią, nanosi w terminie 7 dni poprawki do projektu budżetu.
- 2.Wnioski Komisji nie uwzględnione w projekcie budżetu, wymagają uzasadnienia Zarządu Powiatu i są przedstawione celem rozstrzygnięcia przez Radę na sesji budżetowej.

II. Uchwalanie budżetu

## **§ 8.**

1. Porządek sesji budżetowej Rady Powiatu uzgadnia następujące punkty:
  - 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz uzasadnieniem,
  - 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
  - 3) odczytanie opinii Komisji Budżetowej,
  - 4) odczytanie stanowiska Zarządu Powiatu o zmianach proponowanych przez Komisję Budżetową, a nie uwzględnionych w projekcie.
  - 5) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
  - 6) głosowanie.
2. Podjęcie uchwały budżetowej zapada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

## **§ 9.**

1. Rada Powiatu uchwała budżet w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez Radę do końca roku poprzedzającego rok budżetowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przedstawiony przez Zarząd projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki budżetowej na okres nie dłuższy niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
3. W sytuacji określonej w ust. 2 nie mogą być realizowane wydatki na nowo rozpoczynane zadania inwestycyjne, które negatywnie zaopiniowała Komisja Budżetowa.

III. Rodzaje i szczegółowość materiałów towarzyszących uchwale budżetowej.

## **§ 10.**

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

- 1) prognozowane dochody powiatu według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej,
- 2) wydatki budżetu powiatu w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem:
  - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
    - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
    - dotacji,
    - wydatków na obsługę długu Powiatu,
    - wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Powiat
  - b) wydatków majątkowych.
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu powiatu,
- 4) przychody i rozchody budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) kwotę rezerw budżetowych,
- 6) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów ,
- 7) plany przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych i dochodów własnych jednostek,
- 8) plany przychodów i wydatków funduszy celowych ,
- 9) upoważnienia dla Zarządu Powiatu do zaciągania zobowiązań,
- 10) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych, podmiotowych i celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 11) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Powiatowi ustawami,
- 11) dotacje celowe wynikające z odrębnych ustaw, związane z realizacją zadań j.s.t.
- 12) dochody i wydatki w budżecie Powiatu związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Projekt uchwały zawiera także:

- 1) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu Powiatu,
- 2) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do dokonywania zmian w budżecie , w zakresie określonym w art. 188 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- 3) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu powiatu.

## **§ 11.**

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd Powiatu dołącza:

1. objaśnienia,
2. informacje o stanie mienia.

## **§ 12.**

Objaśnienia do projektu uchwały budżetowej obejmują:

- 1) ogólne informacje o projekcie budżetu, w tym:
  - stan zadłużenia powiatu
  - informacje o przychodach związanych z pokryciem deficytu budżetu,
  - rozchodach budżetu związanych ze spłatami rat kredytowych (pożyczki).
- 2) Omówienie rodzajów wydatków, w tym:
  - wydatków bieżących jednostek budżetowych
  - wydatków inwestycyjnych,
  - wydatków gospodarki pozabudżetowej.

## **§ 13.**

Informacja o stanie mienia powiatu zawiera:

- 1) dane dotyczące przysługujących powiatowi praw własności,
- 2) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, udziałach w spółkach i posiadanych akcjach,
- 3) dane o zmianach o stanie mienia powiatu w zakresie określonym w pkt. 1 i 2, od dnia złożenia poprzedniej informacji.

## **§ 14.**

1. W terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej Zarząd:
  - 1) opracowuje układ wykonawczy budżetu,

- 2) przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokość dotacji i wpłat do budżetu.
- 3) opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Powiatowi ustawami.

2. Jednostki podległe niezwłocznie dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.

**§ 15.**

Uchyla się uchwałę Nr 75/X/199 z dnia 23 września 1999 r. Rady Powiatu w Otwocku w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi budżetu oraz uchwałę 233/XXX/2002 z dnia 7 lutego 2002 r.

**§ 16.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 17.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku.

**§ 18.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.