

**UCHWAŁA NR 152/16  
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIECIU**

z dnia 30 czerwca 2016 r.

**w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy.**

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.<sup>1)</sup>), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Burmistrz podejmuje zarządzenie o założeniach do projektu budżetu w terminie do **20 września** każdego roku, określając podstawowe parametry przyjęte do prac nad budżetem, a w szczególności określa:

- procentowe wskaźniki wzrostu dochodów,
- planowaną kwotę wydatków bieżących,
- planowany wskaźnik wzrostu wynagrodzeń,
- planowaną kwotę przeznaczoną na wydatki majątkowe,
- przewidywany deficyt budżetowy i źródła jego finansowania.

2. Zarządzenie zostanie opublikowane na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 2. 1. Radni, rady sołeckie, mieszkańcy Gminy, organizacje pozarządowe, podmioty gospodarcze i inne osoby prawne z terenu Gminy mogą składać wnioski do projektu budżetu w terminie **do 30 września**.

2. Wnioski do projektu budżetu składa się na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

3. Dyrektorzy i kierownicy gminnych jednostek budżetowych, wydziałów Urzędu, opracowują i przedkładają Skarbnikowi Gminy w terminie **do 10 października** projekty planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków na zadania bieżące i majątkowe w układzie klasyfikacji budżetowej.

4. W planach finansowych wyodrębnione muszą zostać dochody oraz wydatki realizowane ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej i określeniem:

- działania, priorytetu, programu i nazwy projektu,
- wartości projektu łącznie i z podziałem na wkład własny i z funduszy Unii Europejskiej,
- wartość projektu na rok budżetowy w podziale na wkład własny i z funduszy Unii Europejskiej.

---

<sup>1)</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r., poz. 938 i poz. 1646 oraz w Dz.U. z 2014r., poz. 379 i poz. 911 i poz. 1146, Dz.U. z 2015 poz. 238 poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, Dz. U. z 2016, poz. 195.

§ 3. 1. Skarbnik Gminy przygotowuje, w oparciu o przedłożone materiały zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków, obliczone kwoty dochodów bieżących, subwencji, dotacji na realizację zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej.

2. Skarbnik dokonuje analizy otrzymanych wstępnych planów finansowych, wprowadza korekty w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych.

3. Kierownicy dostosowują projekty planów finansowych do wielkości planowanych dochodów Gminy powiększonych o zaplanowane przychody na pokrycie deficytu.

4. Wstępny projekt budżetu Skarbnik przedstawia Burmistrzowi, który go niezwłocznie analizuje, weryfikuje i wnosi stosowne uwagi.

5. Skarbnik wprowadza zmiany i uwagi do projektu budżetu, a następnie Burmistrz sporządza ostateczny projekt budżetu do 15 listopada.

§ 4. Projekt budżetu Gminy składa się z projektu uchwały budżetowej wraz z opisem oraz z poniżej wymienionych załączników.

1. Planowane dochody z wyszczególnieniem działów, rozdziałów i paragrafów, zgodnie z klasyfikacją budżetową w podziale na dochody bieżące i majątkowe.

2. Planowane wydatki z wyszczególnieniem działów, rozdziałów i paragrafów zgodnie z klasyfikacją budżetową, z wyodrębnieniem wydatków bieżących, w tym: wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, dotacji oraz wydatków majątkowych.

3. Zestawienie dochodów i wydatków zadań zleconych w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

4. Zestawienie dotacji udzielanych z budżetu Gminy w podziale na dotacje:

- przedmiotowe, podmiotowe,

- zlecone, własne i na podstawie porozumień,

- na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

- pozostałe dotacje.

5. Planowaną wysokość długu i planowaną spłatę zobowiązań.

6. Zestawienie planowanych przychodów i rozchodów budżetowych oraz źródła pokrycia deficytu budżetowego lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej.

7. Planowane spłaty rat pożyczek i kredytów na rok budżetowy.

8. Zestawienie przychodów i wydatków jednostek organizacyjnych z wyszczególnieniem dotacji i wpłat do budżetu.

9. Zestawienie zadań majątkowych.

10. Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

11. Opis projektu budżetu z omówieniem celów i podstaw projektowanych założeń, wysokość planowanych dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów, różnice w stosunku do podobnych pozycji w roku poprzednim oraz szczegółowy opis zadań bieżących i majątkowych.

12. Fundusz sołecki w podziale na poszczególne sołectwa.

13. Zestawienie wniosków do budżetu, o których mowa w § 2 pkt 1.

14. Upoważnienia dla Burmistrza wynikające z ustawy o finansach publicznych i samorządzie gminnym.

**§ 5.** Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami i uzasadnieniem Burmistrz przekazuje **Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy do 15 listopada.**

**§ 6.** 1. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje niezwłocznie projekt budżetu do zaopiniowania stałym komisjom Rady Miejskiej.

2. Komisje Rady Miejskiej zapoznają się z projektem budżetu i przedstawiają pisemną opinię do projektu oraz propozycję ewentualnych zmian w dochodach i wydatkach **do 7 grudnia.**

3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek pisemnego wskazania źródła jego pokrycia.

**§ 7.** 1. Opinie komisji i propozycje ewentualnych zmian do projektu budżetu przekazywane są przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Burmistrzowi **do 10 grudnia.**

2. Radni Rady Miejskiej mogą zgłaszać do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej indywidualne poprawki i propozycje zmian w terminie **do 10 grudnia.**

**§ 8.** Terminy, o których mowa w § 6 oraz w § 7 ust. 1 i 2, przy uchwalaniu budżetu w roku wyborczym, wydłuża się o 14 dni.

**§ 9.** 1. Burmistrz może dokonać autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej na podstawie wniosków komisji oraz informacji mających wpływ na wielkość planowanych dochodów i wydatków budżetowych otrzymanych po terminie przekazania projektu uchwały, które przedstawia Radzie Miejskiej na piśmie przed sesją, na której uchwalany jest budżet.

2. Warunkiem uchwalenia budżetu jest przedstawienie Radzie Miejskiej opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej do projektu budżetu.

**§ 10.** Rada Miejska uchwała budżet Gminy wraz z załącznikami **do 31 grudnia** roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świecia.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Miejskiej 3/14 z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy oraz uchwała nr 23/14 z dnia 18 grudnia 2014 r. zmieniająca uchwałę nr 3/14 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, uchwalenia budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady  
Miejskiej**  
  
**Jerzy Wójcik**

**Załącznik  
do Uchwały Nr 152/16 Rady Miejskiej  
w Świeciu  
z dnia 30 czerwca 2016r.**

**Wniosek do projektu budżetu gminy Świecie na ..... rok**


<b>Imię i Nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr mieszkania: .....
<b>Kontakt z wnioskodawcą</b>	<b>Nr tel.:</b> <b>E-mail:</b>
<b>1. Tytuł zadania</b>	
<b>2. Lokalizacja miejsca realizacji zadania</b> (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania podając adres lub opisać obszar w sposób umożliwiający jego identyfikację, można wskazać nr działki lub dołączyć mapę albo rysunek sytuacyjny danego obszaru)	
<b>3. Opis zadania</b> (prosimy opisać czego dotyczy projekt/zadanie, co dokładnie ma zostać zrealizowane)	

**4. Szacunkowy koszt zadania** (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. Podanie kosztu szacunkowego nie jest obowiązkowe)

Wniosek należy **złożyć w terminie do 30 września**:

1. Poczta na adres Urząd Miejski w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie.
2. Osobiście: w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124.
3. Za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@swiecie.eu](mailto:sekretariat@swiecie.eu) jeżeli wniosek będzie zeskanowany z własnoręcznym czytelnym podpisem lub za pośrednictwem e-PUAP z podpisem elektronicznym.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Świeciu  
  
Jerzy Wójcik

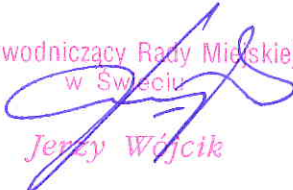
**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Rady Miejskiej w Świeciu Nr 152/16**  
**z dnia 30 czerwca 2016 r.**

Zgodnie z art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, w której określa się w szczególności:

- wymaganą szczegółowość projektu budżetu,
- terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej,
- wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które przedkłada się organowi stanowiącemu,

Wprowadza się formularz wniosku do projektu budżetu Gminy, w celu ujednoczenia sposobu przygotowania wniosku.

Po wejściu w życie niniejszej uchwały tracą moc uchwały nr 3/14 z 4 grudnia 2014 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy i nr 23/14 z 18 grudnia 2014 r. zmieniająca w/w uchwałę.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Świeciu  
  
Jerzy Wójcik

