

**UCHWAŁA NR XXXVII/236/23  
RADY GMINY MIASTKOWO**

z dnia 1 września 2023 r.

**w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Miastkowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463), art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Projekt uchwały budżetowej opracowywany jest na każdy rok budżetowy przez Wójta Gminy i przekazywany w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy Radzie Gminy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 2. Szczegółowość projektu uchwały budżetowej określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne przedkładane razem z projektem uchwały budżetowej określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXX/156/10 Rady Gminy Miastkowo z dnia 21 września 2010 roku w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Henryk Rupacz**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXVII/236/23

Rady Gminy Miastkowo

z dnia 1 września 2023 r.

## **SZCZEGÓŁOWOŚĆ PROJEKTU UCHWAŁY BUDŻETOWEJ**

1. Projekt uchwały budżetowej Gminy Miastkowo określa:

- 1) łączną kwotę planowanych dochodów budżetu z podziałem na bieżące i majątkowe,
- 2) łączną kwotę planowanych wydatków budżetu z podziałem na bieżące i majątkowe,
- 3) kwotę rezerw ogólnych i celowych,
- 4) kwotę deficytu wraz ze źródłami pokrycia lub nadwyżki ze wskazaniem jej przeznaczenia,
- 5) łączną kwotę planowanych przychodów oraz rozchodów,
- 6) limity zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych,
- 7) zapisy o szczególnych zasadach wykonywania budżetu,
- 8) upoważnienia dla Wójta Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i art. 90 u. o f. p.,
- 9) upoważnienia dla Wójta Gminy w zakresie dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art. 258 u. o f. p.,
- 10) inne upoważnienia związane z wykonywaniem budżetu.

2. Załączniki do uchwały budżetowej określają:

- 1) plan dochodów budżetowych w ujęciu tabelarycznym w szczególności dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej z podziałem na bieżące i majątkowe, z wyodrębnieniem zadań własnych, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zleconych gminie odrębnymi ustawami oraz zadań realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 2) plan wydatków budżetowych w ujęciu tabelarycznym w szczególności dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej, z podziałem na bieżące i majątkowe, z wyodrębnieniem zadań własnych, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zleconych gminie odrębnymi ustawami oraz zadań realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) plan przychodów i rozchodów budżetu z poszczególnych ich źródeł według klasyfikacji,
- 4) limity wydatków na zadania i zakupy inwestycyjne,
- 5) zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu z podziałem na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych oraz spoza sektora finansów publicznych, z wyodrębnieniem dotacji przedmiotowych, podmiotowych oraz celowych.

## **TERMINY OBOWIĄZUJĄCE W TOKU PRAC NAD PROJEKTEM UCHWAŁ BUDŻETOWEJ**

1. Przedstawiciele sołectw, radni oraz pozostali mieszkańcy gminy składają swoje wnioski do Wójta Gminy do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Kierownicy gminnych instytucji kultury przekazują swoje materiały planistyczne do dnia 25 października roku poprzedzającego rok budżetowy, zawierające informacje o kwotach dotacji planowanych z budżetu gminy dla tej jednostki.

3. Kierownicy referatów Urzędu Gminy i samodzielne stanowiska pracy przekazują swoje wnioski o ujęcie w budżecie gminy określonego wydatku w terminie do 25 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Kierownicy gminnych jednostek budżetowych przekazują do dnia 31 października Wójtowi Gminy materiały planistyczne zawierające plan dochodów oraz wydatków jednostki w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) z podziałem na zadania własne i zlecone.

5. Do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt Gminy przedkłada projekt uchwały budżetowej:

- a) Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
- b) Radzie Gminy.

6. Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie przekazuje projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami i uzasadnieniem stałym komisjom Rady Gminy i poszczególnym radnym.

7. Stałe komisje rady w terminie 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułują swoje opinie i wnioski do projektu uchwały budżetowej i przekazują je w terminie 5 dni od daty odbycia posiedzeń w formie pisemnej Wójtowi Gminy.

8. Po otrzymaniu opinii Wójt Gminy w terminie 7 dni nanosi poprawki i przedkłada Radzie Gminy skorygowany projekt uchwały budżetowej.

9. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do budżetu nowego wydatku lub zwiększenia przewidzianego w projekcie uchwały budżetowej, komisja ma obowiązek wskazania źródła sfinansowania tego wydatku.

10. Przewodniczący Rady Gminy zwołuje sesję w celu uchwalenia budżetu gminy do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.

11. Porządek obrad sesji Rady Gminy w punkcie dotyczącym uchwalenia budżetu gminy jest następujący:

- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
- 2) odczytanie opinii stałych komisji Rady Gminy,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej,
- 4) przedstawienie stanowiska Wójta Gminy zawierającego ustosunkowanie się do opinii komisji,
- 5) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej i przegłosowanie zmian zaproponowanych przez komisje,
- 6) głosowanie nad całością projektu i podjęcie uchwały budżetowej.

## **WYMOGI DOTYCZĄCE UZASADNIENIA I MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH**

1. Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej obejmuje w szczególności:

- 1) omówienie dochodów budżetu z wyodrębnieniem:
  - a) bieżących,
  - b) majątkowych,
- 2) omówienie wydatków budżetu z wyodrębnieniem:
  - a) bieżących,
  - b) majątkowych,
- 3) omówienie przychodów i rozchodów budżetu według źródeł,
- 4) omówienie dotacji udzielanych z budżetu według podmiotów oraz zadań na jakie zostaną udzielone,
- 5) przedstawienie przewidywanego wykonania planu wydatków budżetowych w roku poprzedzającym rok budżetowy.

2. Do projektu dołącza się następujące materiały informacyjne:

- 1) informację Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej o przyjętych w projekcie ustawy budżetowej planowanych rocznych kwotach poszczególnych części subwencji ogólnej oraz planowanej kwocie dochodów z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych,
- 2) informację Wojewody Podlaskiego o kwotach dotacji celowych na zadania własne i zlecone przyjętych w projekcie ustawy budżetowej.

3. Do projektu uchwały nie dołącza się materiałów informacyjnych i propozycji składanych przez jednostki organizacyjne, ewentualne materiały dodatkowe powinny zostać dostarczone na pisemny wniosek poszczególnych komisji.