

**Uchwała Nr XLII/232/10
Rady Powiatu Leskiego
z dnia 20 sierpnia 2010r.**

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, tworzących powiatową administrację zespoloną, zwanych dalej „jednostkami administracji zespolonej”, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu, zwanego dalej „budżetem”;
- 2) wymaganą szczegółowość projektu budżetu, która nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach;
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu, zwany dalej „Zarządem”, powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej;
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu (dotyczą roku poprzedzającego rok budżetowy);
- 5) wymogi dotyczące uzasadnienia.

§ 2

Opracowanie projektu budżetu oraz przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.

§ 3

1. W celu opracowania projektu budżetu Starosta w terminie do dnia 15 września wydaje zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych na następny rok budżetowy przez jednostki administracji zespolonej oraz kierowników właściwych komórek organizacyjnych Starostwa.
2. Wycinkowe materiały planistyczne opracowane zgodnie z ust. 1 przekazywane są Skarbnikowi Powiatu, zwanemu dalej „Skarbnikiem”, nie później niż do dnia 30 września.
3. Zakres materiałów informacyjnych opracowywanych przez jednostki budżetowe określają Załączniki nr 1 i 2 do uchwały.

4. Jednostki administracji zespolonej opracowują wykazy zadań inwestycyjnych według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do uchwały.
5. Jednostki administracji zespolonej mogą składać do dnia 30 września do Skarbnika wnioski o dofinansowanie zadań z budżetu; wnioski złożone po tym terminie nie będą uwzględniane w projekcie budżetu.
6. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych z budżetu na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Materiały planistyczne – wnioski o przyznanie dotacji opracowane przez jednostki administracji zespolonej powinny zawierać:
 - 1) wielkość planowanych przychodów z działalności usługowej podlegającej dotowaniu;
 - 2) wielkość planowanej dotacji z budżetu;
 - 3) wielkość kosztów bieżącej działalności, w tym wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń;
 - 4) planowany wskaźnik rentowności oraz szczegółową kalkulację i uzasadnienie przyjętych w materiałach wielkości;
 - 5) wielkość wydatków inwestycyjnych.

§ 4

Na podstawie otrzymanych materiałów informacyjnych, wniosków, jak również skalkulowanych dochodów własnych budżetu, dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa Skarbnik opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków budżetu w terminie do dnia 5 listopada i przedkłada Zarządowi wraz z uzasadnieniem.

§ 5

Projekt uchwały budżetowej sporządzany jest w szczególowości określonej w art. 212, 214 ustawy o finansach publicznych.

§ 6

1. Do projektu uchwały budżetowej Zarząd załącza uzasadnienie.
2. Uzasadnienie do projektu budżetu powinny zawierać:
 - 1) w zakresie dochodów – szczegółowe omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobów i podstaw ich kalkulacji;
 - 2) w zakresie wydatków – szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków jednostek budżetowych i wydatków na zadania budżetowe, z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków rzeczowych,
 - b) dotacji udzielanych z budżetu z wymienieniem jednostek dotowanych,
 - c) wydatków na inwestycje;

- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu (niedoboru) budżetu oraz rozchodów związanych ze spłatami zaciągniętych długoterminowych kredytów;
 - 4) informację o finansowaniu zadań inwestycyjnych obejmującą w szczególności:
 - a) nazwę inwestycji,
 - b) ogólny koszt inwestycji,
 - c) źródła finansowania inwestycji,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia inwestycji,
 - e) stan zaawansowania robót,
 - f) inne dane uzupełniające.
3. Uzasadnienie do projektu budżetu powinny być odniesione do przewidywanego wykonania roku poprzedzającego rok budżetowy, ze szczególnym uwzględnieniem odchyłeń od planowanych w roku poprzedzającym rok budżetowy oraz z uwzględnieniem prognozowanych cen towarów i usług, inflacji itp.
4. Projekt uchwały budżetowej może zawierać także inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu.

§ 7

1. Projekt budżetu (uchwały budżetowej) wraz z uzasadnieniem Zarząd przedstawia najpóźniej do dnia 15 listopada Radzie oraz regionalnej izbie obrachunkowej, zwanej dalej „RIO” – celem zaopiniowania.
2. Zarząd informuje mieszkańców powiatu o założeniach projektu budżetu przez ogłoszenie w siedzibie Starostwa Powiatowego podstawowych informacji o dochodach oraz wydatkach budżetu.

§ 8

1. Zarząd w terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji określonej w ust. 1, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia.

§ 9

1. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.
2. Komisje w terminie 14 dni od daty otrzymania materiałów określonych w ust. 1 odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie opinie o projekcie budżetu.
3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie budżetu zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.
4. Opinie komisji przedstawiane są komisji właściwej do spraw budżetu, która w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich otrzymania formułuje ostateczną opinię o projekcie budżetu i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady.

5. W posiedzeniu komisji właściwej do spraw budżetu opiniującej projekt budżetu uczestniczą przewodniczący pozostałych stałych komisji.

§ 10

1. Zarząd przedstawia Radzie przed uchwaleniem budżetu opinię RIO o projekcie uchwały budżetowej.
2. Zarząd po zapoznaniu się z opinią komisji właściwej do spraw budżetu przekazaną przez Przewodniczącego Rady oraz z opinią RIO przedkłada Radzie w terminie 7 dni skorygowany projekt budżetu.

§ 11

Porządek sesji Rady, na której rozpatrywany jest projekt budżetu, powinien zawierać następujące punkty:

- 1) omówienie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami;
- 2) przedstawienie opinii i wniosków komisji i radnych;
- 3) przedstawienie opinii RIO;
- 4) przedstawienie stanowiska Zarządu w sprawie opinii i wniosków komisji i radnych;
- 5) dyskusję nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie;
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 12

1. Rada uchwała uchwałę budżetową przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
2. Do czasu uchwalenia budżetu podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 1, przedstawiony Radzie i RIO w terminie do 15 listopada (bez autopoprawek).

§ 13

Traci moc uchwała Nr XXXVI/219/2006 Rady Powiatu w Lesku z dnia 16 października 2006r. w sprawie określenia trybu prac nad opracowaniem i uchwaleniem budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Wiesław Matuszewski

Obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Lesku w toku prac nad projektem uchwały budżetowej

1. Opracowanie projektu planu finansowego wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń do planu - Kierownicy wszystkich jednostek budżetowych.
2. Sporządzenie projektu planu wpływów i wydatków związanych gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska - Wydział Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego.
3. Sporządzenie projektu planu wpływów i wydatków związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego – Wydział Geodezji, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego.
4. Sporządzenie projektów planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych - Kierownicy jednostek, dla których utworzono rachunki dochodów własnych.
5. Sporządzenie prognozy długu na koniec roku budżetowego i lata następne , wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań – Skarbnik Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Wiesław Matuszewski

