

**UCHWAŁA NR .../.../2010**  
**RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**  
**z dnia ..... 2010 r.**

**w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Powiatu Myśliborskiego**

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się szczegółowy tryb i zakres prac nad projektem uchwały budżetowej na następny rok budżetowy, zwany rokiem planowym.

2. Naczelnicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, kierownicy powiatowych jednostek sektora finansowego oraz kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży, samodzielne stanowiska opracowują plany rzeczowe i projekty planów finansowych w odniesieniu do nadzorowanych i wykonywanych zadań, przedkładając je Zarządowi Powiatu za pośrednictwem Skarbnika.

§ 2. 1. Założenia do projektu uchwały budżetowej oraz materiałów planistycznych opracowanych przez jednostki organizacyjne powiatu, wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego winny uwzględniać wymienione niżej zagadnienia:

- 1) przewidywane zmiany w strukturze jednostek organizacyjnych polegające na tworzeniu, łączeniu, przekształcaniu lub likwidacji jednostek,
- 2) aktualnego poziomu cen (stawek, taryf, opłat i podatków), z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku planowego,
- 3) zakładanej prognozy cen w roku planowanym
- 4) przewidywany wskaźnik do ustalenia planu wynagrodzeń,
- 5) przewidywany stan zatrudnienia na rok planowy.

2. Założenia, o których mowa w ust. 1 ustala Zarząd Powiatu uchwałą.

§ 3. Rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej określa *załącznik nr 1*.

§ 4. Harmonogram prac oraz wykaz jednostek, wykaz osób wykonujących i koordynujących sporządzanie planów i opracowań do projektu uchwały budżetowej przedstawia *załącznik nr 2*.

§ 5. Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu i Regionalnej Izbie Obrachunkowej wraz z projektem uchwały budżetowej, określa *załącznik nr 3*.

§ 6. Procedurę podejmowania uchwały budżetowej określa *załącznik nr 4*.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr XVI/113/2007 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Powiatu Myśliborskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

**Edward Sawicki**

Przygotowała:  
Skarbnik Powiatu  
Alicja Karczewska

#### **Uzasadnienie**

Przedkładany projekt uchwały wynika z potrzeb dostosowania niektórych uregulowań do wymogów określonych w nowej ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku. (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) , która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2010 roku

Zgodnie z art. 234 organ stanowiący określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej.

## **Rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych do projektu uchwały budżetowej Powiatu Myśliborskiego**

1. Uchwała budżetowa jest dokumentem stanowiącym podstawę gospodarki finansowej Powiatu składającym się z następujących części:
  - 1) Budżetu w postaci części tabelarycznych z planowanymi danymi liczbowymi w podziale na działy, rozdziały klasyfikacji budżetowej :
    - a) dochodach z podziałem na dochody bieżące i majątkowe,
    - b) wydatkach z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe,
    - c) dochodach i wydatkach związanych z realizacją zadań wspólnych jednostek samorządu terytorialnego prowadzonych na podstawie zawartych umów i porozumień,
    - d) dochodach i wydatkach na realizację zadań zleconych i powierzonych powiatowi,
    - e) dochodach i wydatkach realizowanych na podstawie *Prawo ochrony środowiska*
    - f) dochodach i wydatkach realizowanych na podstawie *Prawo geodezyjne*
  - 2) załączników, w których zamieszcza się w podziale na działy, rozdziały klasyfikacji budżetowej :
    - a) zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Powiatu jako *załącznik nr 1*,
    - b) plan dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art.223 ust.1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków nimi finansowanych jako *załącznik nr 2*.
2.
  - 2.1 Założenia do projektu uchwały budżetowej oraz materiałów planistycznych opracowywanych przez jednostki organizacyjne powiatu, wydziału i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego winny uwzględniać wymienione niżej zagadnienia:
    - a) przewidywane zmiany w strukturze jednostek organizacyjnych polegające na tworzeniu, łączeniu, przekształcaniu lub likwidacji jednostek,
    - b) aktualnego poziomu cen ( stawek, taryf, opłat i podatków) z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku planowego,
    - c) zakładanej prognozy wzrostu cen w roku planowanym,
    - d) przewidywany wskaźnik inflacji do ustalenia planu wynagrodzeń,
    - e) przewidywany stan zatrudnienia na projektowany rok budżetowy.
  - 2.2 Założenia, o których mowa w ust. 1, ustala Zarząd Powiatu *uchwałą*.
3. Dochody budżetu prognozuje się i przedstawia na podstawie:
  - 1) Dotychczas stosowanych stawek podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem wskaźników wzrostu ustalonych przez Ministerstwo Finansów lub wskaźników przewidywanych przez Zarząd Powiatu.

Dokumentem planistycznym jest symulacja planów dochodów w szczególności do źródeł sporządzona przez poszczególne wydziały Starostwa Powiatowego zgodnie z ich kompetencjami.

- 2) szacunkowych wpływów ze sprzedaży majątku Powiatu w formie planu sporządzonego przez Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami z opisem i identyfikacją nieruchomości oraz planowanych kwot z ich sprzedaży.
  - 3) potwierżeń Ministerstwa Finansów o wysokości kwot subwencji i udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych – pisemne zawiadomienie z Ministerstwa Finansów na podstawie, którego do prognozy dochodów ujmuje te kwoty Skarbnik.
  - 4) zawiadomień i porozumień o kwotach dotacji na zadania zlecone i powierzone od Wojewody oraz innych jednostek samorządowych i funduszy celowych, na podstawie których do prognozy dochodów wielkości te ujmuje Skarbnik,
  - 5) pisemnych informacji sporządzonych przez odpowiednio merytoryczne jednostki organizacyjne, wydziały lub samodzielne stanowiska o innych dochodach (np. dochody własne jednostek, wpływy z usług, darowizny) zgodnie z kompetencjami.
4. Materiały będące podstawą do opracowania wydatków budżetu, które stanowią nieprzekraczalny limit to:
- 1) pisemne zawiadomienia o wydatkach na zadania zlecone i powierzone od Wojewody, innych urzędów i funduszy – ujmowane w projekcie przez Skarbnika,
  - 2) wstępne plany jednostek budżetowych i ich rachunków dochodów własnych opracowanych w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej z pisemnym uzasadnieniem danych liczbowych, w tym przewidywanych kwot na remonty i inwestycje,
  - 3) zapotrzebowanie na dotacje ujęte w projektach planów finansowych instytucji kultury ,
  - 4) pisemne zapotrzebowanie zgłaszane przez wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa w zakresie ich kompetencji, z podaniem kwot i opisem zadań rzeczowych.
5. Przychody i rozchody budżetu opracowuje Skarbnik.
6. Wstępne plany i zapotrzebowania opracowywane przez jednostki organizacyjne Powiatu, wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa z uwzględnieniem prognozowanych wskaźników na dany rok budżetowy oraz z uwzględnieniem zmian organizacyjno – prawnych podanych w uchwale Zarządu Powiatu przekazywane są Skarbnikowi w formie dokumentu i w wersji elektronicznej (tj. przekazanie pocztą elektroniczną lub na nośnikach elektronicznych).

**Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej**

Lp.	Realizacja do	Nazwa zadania	Wykonawca	Koordynujący
1	2	3	4	5
1.	15.08	Ogłoszenie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego, w BIP <i>Komunikatu Zarządu Powiatu</i> o rozpoczęciu prac nad projektem budżetu i przyjmowaniu wniosków dotyczących realizacji zadań własnych powiatu	Skarbnik, Sekretarz	Zarząd Powiatu
2.	10.09	Zawiadomienie jednostek organizacyjnych, wydziałów i samodzielne stanowiska pracy Starostwa o założeniach do projektu budżetu i do materiałów planistycznych, przekazanie formularzy	Skarbnik	Zarząd Powiatu
3.	30.09	Przyjmowanie wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w zakresie zadań własnych powiatu oraz należących do kompetencji powiatu	Skarbnik oraz Naczelnicy wydziałów i samodzielne stanowiska wg kompetencji	Zarząd Powiatu
4.	30.09	Prognozy dochodów ze sprzedaży prawa własności nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych oraz z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności i innych dochodów powiatu zgodnie z kompetencjami	Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami	Zarząd Powiatu
5.	30.09	Prognozowanie wpływów z opłat i kar za korzystanie ze środowiska oraz z najmu i dzierżawy mienia komunalnego oraz innych dochodów powiatu wg kompetencji	Naczelnik Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska, Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami	Zarząd Powiatu
6.	30.09	Prognozowanie dochodów z zakresu opłat za wieczyste użytkowanie nieruchomości i (% udział własny) innych wynikających z kompetencji	Naczelnik Wydziału Finansowego, Główny księgowy	Zarząd Powiatu
7.	30.09	Wstępne plany dochodów i wydatków jednostek budżetowych oraz rachunków dochodów własnych	Kierownicy powiatowych jednostek budżetowych	Zarząd Powiatu
8.	30.09	Wstępne plany wydatków zgłaszane przez wydziały i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego	Naczelnicy wydziałów i samodzielne stanowiska	Zarząd Powiatu
9.	30.09	Wstępny plan wydatków projektowanych do realizacji w ramach poszczególnych programów operacyjnych, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych	Naczelnicy wydziałów i samodzielnie stanowiska	Zarząd Powiatu
10.	05.10	Weryfikacja wniosków i postulatów zgłaszanych przez osoby fizyczne i prawne w	Wicestarosta, Naczelnicy wydziałów	Zarząd Powiatu

		zakresie zadań własnych powiatu oraz należących do kompetencji powiatu	i samodzielne stanowiska kompetencji	
11.	15.10	Wstępny plan wieloletnich programów inwestycyjnych z wyodrębnieniem poszczególnych zadań w roku budżetowym oraz na co najmniej trzy kolejne lata lub na okres obowiązywania programu	Naczelnik Wydziału Inwestycji, Promocji i Współpracy Europejskiej	Zarząd Powiatu
12.	20.10	Wykazy umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy w szczególności określonej w art. 226 ust.3.	Kierownicy jednostek budżetowych, naczelnicy wydziałów, samodzielne stanowiska	Zarząd Powiatu
13.	28.10	Zbiorczy, wstępny projekt planu wydatków	Skarbnik	Zarząd Powiatu
14.	30.10	Analiza i weryfikacja wstępnego projektu dochodów i wydatków w zestawieniu tabelarycznym	Skarbnik	Zarząd Powiatu
15.	03.11	Poprawki do wstępnego projektu po weryfikacji	Skarbnik	Zarząd Powiatu
16.	06.11	Analiza zweryfikowanego projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej	Skarbnik	Zarząd Powiatu
17.	10.11	Poprawki do projektu uchwały budżetowej i części uzasadniającej	Skarbnik	Zarząd Powiatu
18.	15.11	Przesłanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi określonymi w załączniku nr 3 do Regionalnej Izby Obrachunkowej i rady powiatu	Skarbnik	Zarząd Powiatu
19.	po uchwaleniu budżetu	Odpowiedzi na wnioski i postulaty zgłaszane przez osoby fizyczne i prawne o przyjęciu lub nie wniosków do projektu budżetu.	Naczelnicy wydziałów i samodzielne stanowiska	Zarząd Powiatu

**Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne przedkładane wraz z projektem uchwały budżetowej**

1. Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej powinno składać się z następujących części:
  - 1) Wprowadzenie – informacja nt. dokumentów na podstawie których opracowano budżet i załączniki, a następnie opis przyjętych metod szacowania dochodów oraz uzasadnienie wyboru zadań do realizacji po stronie wydatków,
  - 2) Uzasadnienie do prognozy dochodów – wyjaśnienie, które z tabel w uchwale budżetowej zawierają dane dotyczące dochodów oraz jakie są prawne wymogi prezentacji dochodów. W dalszej części tego uzasadnienia należy opisać prognozowane dochody wg kolejności klasyfikacji budżetowej i źródeł ich pochodzenia.
  - 3) Uzasadnienie do planu wydatków – wyjaśnienie, które z tabel zawierają dane o planowanych wydatkach. Następnie zwięzła informacja wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej odnośnie planowanych wydatków uwzględniająca wyodrębnienie m.in. wydatków majątkowych, dotacji,
  - 4) Uzasadnienie do wyniku finansowego budżetu oraz przychodów i rozchodów,
  - 5) Zakończenie, podsumowanie sytuacji finansowej Powiatu w świetle planowanego wyniku finansowego na dany rok budżetowy z uwzględnieniem wymaganych przepisami ustawy o finansach publicznych wskaźników i regulacji.
2. Inne materiały informacyjne, poza uzasadnieniem, przedkładane wraz z projektem uchwały budżetowej:
  - 1) prognoza kwoty długu stanowiąca część *wieloletniej prognozy finansowej* sporządzona w oparciu o zasady art. 169 – 171 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych do budżetów na lata 2011 – 2013 ( Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) oraz w oparciu o zasady art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 Nr 157, poz 1240) do budżetów od roku 2014.

### Procedura podejmowania uchwały budżetowej Powiatu Myśliborskiego

Lp.	Okres realizacji		Rodzaj podejmowanych działań	Wykonawca	Koordynujący	Cel działania	
	od	do					
1.		15.11	Przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i innymi materiałami określonymi w Zał. nr 3 Regionalnej Izbie Obrachunkowej i Radzie Powiatu	Zarząd Powiatu	Zarząd Powiatu	Przekazanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem do opiniowania	
2.	15.11	22.11	Przekazanie podległym jednostkom organizacyjnym niezbędnych informacji do opracowania skorygowanych projektów planów finansowych	Skarbnik	Zarząd Powiatu	Dostosowanie projektów planów finansowych jednostek organizacyjnych do projektu uchwały budżetowej	
3.	22.11	07.12	Podległe jednostki powiatowe opracowują korygowane projekty ich planów finansowych i przekazują Skarbnikowi	Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych	Zarząd Powiatu	j.w.	
4.	15.11	30.11	Opiniowanie projektu uchwały budżetowej przez Komisję merytoryczne Rady Powiatu	Merytoryczne komisje Rady Powiatu	Przewodniczący Rady Powiatu	Przekazanie pisemnych opinii o projekcie budżetu Komisji Finansów, Budżetu i Rozwoju Gospodarczego oraz Zarządowi Powiatu	
5.		07.12	Wydanie opinii do projektu budżetu przez Komisję Finansów, Budżetu i Rozwoju Gospodarczego, z uwzględnieniem komisji merytorycznych	Przewodniczący Komisji Finansów, Budżetu i Rozwoju Gospodarczego	Przewodniczący Rady Powiatu	Przekazanie opinii Komisji Zarządowi Powiatu	



6.		15.12	Zapoznanie się z wnioskami komisji, dokonanie ewentualnych autopoprawek w projekcie uchwały budżetowej i przedłożenie jej Radzie Powiatu	Zarząd Powiatu	Przewodniczący Rady Powiatu	Skierowanie projektu uchwały budżetowej pod obrady sesji Rady Powiatu	
7.		31.12	Podjęcie uchwały budżetowej	Rada Powiatu	Przewodniczący Rady Powiatu	1.Przekazanie uchwały budżetowej do RIO w terminie 7 dni od daty uchwalenia. 2.Podanie tekstu uchwały do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.	