

**UCHWAŁA NR XXI/119/2016
RADY POWIATU CHODZIESKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2016 r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016r., poz. 814) oraz art.234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.), Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki Zarządu Powiatu, Skarbnika Powiatu, Sekretarza Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, kierowników powiatowych inspekcji i straży oraz kierowników wydziałów i osób zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym w toku prac nad projektem uchwały budżetowej;
- 2) wymaganą szczegółowość projektu uchwały budżetowej;
- 3) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej;
- 4) wymogi dotyczące uzasadnienia do projektu uchwały budżetowej i materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu powinien przedłożyć Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 2. 1. Zarząd Powiatu, w celu opracowania projektu uchwały budżetowej, w terminie do dnia 8 września roku poprzedzającego rok budżetowy, ustala wytyczne do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na kolejny rok budżetowy przez Skarbnika Powiatu, Sekretarza Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, kierowników powiatowych inspekcji i straży oraz kierowników wydziałów i osób zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym, określając w nich w szczególności:

- 1) wzory formularzy do opracowania materiałów planistycznych w układzie pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, tj.: dział, rozdział, paragraf;
- 2) zakres informacji uzasadniających proponowane wielkości dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów;
- 3) wskaźniki obowiązujące do opracowania planów jednostkowych.

2. Wytyczne, o których mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu przekazuje Skarbnikowi Powiatu, Sekretarzowi Powiatu, kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu, kierownikom powiatowych inspekcji i straży oraz kierownikom wydziałów i osobom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym – w terminie 3 dni roboczych od dnia ich ustalenia.

§ 3. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, kierownicy powiatowych inspekcji i straży oraz kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4 przedkładają Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy, materiały planistyczne opracowane według wytycznych, o których mowa w § 2 ust. 1.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu prowadzący szkoły i placówki oświatowe przedkładają Kierownikowi Wydziału Oświaty Starostwa Powiatowego, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, materiały planistyczne opracowane według wytycznych, o których mowa w § 2 ust. 1.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu prowadzący placówki opiekuńczo wychowawcze oraz domy pomocy społecznej przedkładają Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, w terminie do 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy, materiały planistyczne opracowane według wytycznych, o których mowa w § 2 ust. 1.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, kierownicy powiatowych inspekcji i straży oraz kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym, którzy realizują zadania finansowane z dotacji celowej z budżetu państwa, przedkładają Skarbnikowi Powiatu, w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o jej wysokości, materiały planistyczne opracowane według wytycznych, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 4. Radni Powiatu mogą składać Zarządowi Powiatu wnioski do projektu budżetu, w terminie do dnia 8 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wnioski podlegają weryfikacji przez kierowników wydziałów, osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym i są włączane do projektu według możliwości finansowych.

§ 5. 1. Kierownik Wydziału Oświaty Starostwa Powiatowego, dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów planistycznych i opracowuje zestawienie zbiorcze szkół i placówek oświatowych, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia 18 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów planistycznych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Sekretarz Powiatu, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, kierownicy powiatowych inspekcji i straży oraz kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym zapewniają zgodność materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej z materiałami do projektu wieloletniej prognozy finansowej, opracowanymi w trybie i na zasadach ustalonych przez Zarząd Powiatu.

§ 6. Skarbnik Powiatu, na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, o których mowa w § 3, 4 i 5 oraz przekazanych przez właściwe organy informacji o wysokości planowanych na rok budżetowy kwotach dochodów z tytułu:

- 1) poszczególnych części subwencji ogólnej;
- 2) udziałów we wpływach podatków stanowiących dochód budżetu państwa;
- 3) dotacji celowych z budżetu państwa;

opracowuje zbiorcze zestawienie prognozowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów do projektu uchwały budżetowej, które przedkłada Zarządowi Powiatu w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 7. 1. Zarząd Powiatu, w oparciu o złożone wnioski oraz przekazane przez Skarbnika Powiatu materiały, o których mowa w § 6, przygotowuje projekt uchwały budżetowej.

2. **Projekt uchwały budżetowej** sporządza się w szczególowości określonej przepisami ustawy o finansach publicznych z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Projekty planów dochodów i wydatków ujęte w załącznikach do projektu uchwały budżetowej sporządza się w układzie pełnej szczególowości klasyfikacji budżetowej, tj.: dział, rozdział, paragraf.

4. Wszystkie projekty pozostałych planów wykazane w załącznikach do projektu uchwały budżetowej sporządza się w szczególowości określonej w ust. 3, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.

5. Projekt uchwały budżetowej może zawierać upoważnienia wymienione w art. 212 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Wraz z projektem uchwały budżetowej sporządza się:

1) **uzasadnienie** zawierające w szczególności omówienie:

a) dochodów bieżących i majątkowych, według źródeł ich pochodzenia, w tym:

- dochodów własnych,
- subwencji,
- dotacji celowych i środków pozyskanych z innych źródeł;

b) wydatków bieżących wg grup oraz majątkowych według nazw zadań;

c) dochodów i wydatków na zadania z zakresu ochrony środowiska;

d) planowanych do udzielenia z budżetu powiatu dotacji;

e) źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich;

f) przeznaczenia rezerw celowych utworzonych zgodnie z przepisami art. 222 ust. 2 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych;

2) **materiały informacyjne**, które stanowią:

a) wykaz wydatków wg grup dla poszczególnych jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych inspekcji i straży, przyjętych w projekcie uchwały budżetowej;

b) zestawienie subwencji oświatowej, dotacji oraz dochodów planowanych przez szkoły i placówki oświatowe przyjętych w projekcie uchwały budżetowej z przeznaczeniem na zadania z zakresu oświaty i wychowania.

§ 9. 1. Zarząd Powiatu, w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Radzie Powiatu za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu i przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu – w celu zaopiniowania.

§ 10. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym Komisjom Rady, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, określając jednocześnie planowany termin sesji, na której podejmowana będzie uchwała budżetowa.

2. Stałe Komisje Rady, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej, opiniują w formie pisemnej projekt uchwały i przekazują ją Komisji Finansów Publicznych oraz Przewodniczącemu Rady.

3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie uchwały budżetowej zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.

4. Komisja Finansów Publicznych formułuje pisemną opinię o projekcie uchwały budżetowej po otrzymaniu opinii od pozostałych Komisji Rady, nie później niż 13 dni przed planowanym terminem sesji.

W posiedzeniu Komisji Finansów Publicznych uczestniczą przewodniczący Komisji stałych lub wyznaczeni przez nich członkowie komisji.

5. Komisja Finansów Publicznych opinię, o której mowa w ust. 4 przekazuje Zarządowi Powiatu oraz Przewodniczącemu Rady Powiatu, nie później niż 12 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 11. Zarząd Powiatu w przypadku proponowanych zmian w projekcie uchwały budżetowej, w tym zmian, o których mowa w § 10 ust. 3, rozpatruje wnioski i na sesji składa propozycję przyjęcia ewentualnych poprawek lub autopoprawek Zarządu Powiatu.

§ 12. Podjęcie uchwały w sprawie uchwały budżetowej winno zostać poprzedzone:

- 1) przedstawieniem projektu uchwały budżetowej;
- 2) odczytaniem opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- 3) odczytaniem opinii Komisji Finansów Publicznych;
- 4) przedstawieniem i przedyskutowaniem ewentualnych poprawek i autopoprawek Zarządu Powiatu;
- 5) głosowaniem wniesionych propozycji poprawek i autopoprawek Zarządu Powiatu;
- 6) podjęcie (głosowanie) uchwały budżetowej wraz z przyjętymi poprawkami.

§ 13. Traci moc uchwała Nr I/8/2010 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej zmieniona uchwałą Nr VIII/74/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 roku oraz uchwałą Nr XVII/147/2012 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2012 roku.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.