

**Uchwała Nr XXVI / 195 / 2008
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 10 lipca 2008 roku**

w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi budżetu, a także ustalenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), oraz art. 198 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska w Łomiankach uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę uchwalania budżetu Gminy Łomianki oraz rodzaje i szczegółowość materiałów towarzyszących projektowi budżetu, wg harmonogramu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi Burmistrz przedstawia w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

- 1) Radzie Miejskiej,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie – celem zaopiniowania.

§ 3.

1. Projekt uchwały budżetowej sporządza się w szczególności określonej w odpowiednich przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Do projektu uchwały dołącza się:
 - 1) objaśnienia, które obejmują w szczególności:
 - a) omówienie prognozowanych dochodów z poszczególnych źródeł,
 - b) omówienie planowanych wydatków bieżących,
 - c) omówienie planowanych wydatków majątkowych w tym zadań inwestycyjnych, z uwzględnieniem informacji dotyczących:
 - całkowitych kosztów poszczególnych zadań inwestycyjnych,
 - terminów rozpoczęcia i zakończenia robót,
 - dotychczas poniesionych nakładów,
 - planowanych wydatków w roku budżetowym ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - d) omówienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - 2) informację o stanie mienia komunalnego, zawierającą dane określone w odpowiednich przepisach ustawy o finansach publicznych,
 - 3) prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne, wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań.
3. Projekt uchwały budżetowej może zawierać upoważnienia dla Burmistrza do:



- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego przejściowego deficytu budżetu gminy do określonej kwoty,
- 2) dokonywania zmian w budżecie w zakresie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 3) przekazania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym, do określonej kwoty,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

§ 4.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 3 dni przesyła przedłożony przez Burmistrza projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.
2. Komisje Rady po odbyciu posiedzeń dotyczących przekazanego im projektu uchwały budżetowej, przekazują na piśmie w terminie do dnia 1 grudnia opinie i wnioski do Komisji Budżetowej oraz Burmistrza.
3. W przypadku zgłoszenia przez komisje propozycji wprowadzenia do projektu uchwały budżetowej nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisję źródła jego sfinansowania.

§ 5.

1. Komisja Budżetowa pełni rolę koordynującą prace stałych komisji Rady nad przedłożonym przez Burmistrza projektem uchwały budżetowej.
2. Komisja Budżetowa po otrzymaniu wniosków i opinii stałych komisji Rady formułuje na piśmie wnioski końcowe i w terminie do dnia 10 grudnia przekazuje je Burmistrzowi.
3. Na posiedzenia Komisji Budżetowej, na której formułowane są wnioski, zgodnie z ust. 2, zapraszani są przewodniczący lub zastępcy pozostałych komisji Rady, a także zainteresowani radni.
4. Najpóźniej do dnia 17 grudnia Burmistrz uwzględnia wnioski przygotowując autopoprawkę lub nie uwzględnia ich uzasadniając na piśmie przyczynę.

§ 6.

Przewodniczący Rady Miejskiej, wyznacza termin sesji Rady Miejskiej, na której uchwalony będzie budżet, nie później niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnych przypadkach – nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

§ 7.

Porządek obrad sesji budżetowej, w punkcie dotyczącym uchwalenia budżetu, powinien uwzględniać następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej przedłożonego przez Burmistrza,
- 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie na temat projektu uchwały budżetowej,
- 3) odczytanie opinii stałych komisji Rady,
- 4) odczytanie opinii Komisji Budżetowej,



- 5) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej oraz dyskusja i głosowanie nad wnioskami, ew. autopoprawkami,
- 6) podjęcie uchwały budżetowej.

§ 8.

Ustala się zakres i formę informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego.

§ 9.

1. Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie informację o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze, która zawiera:
 - 1) część tabelaryczną, w szczególności odpowiadającą uchwale budżetowej,
 - 2) część opisową, która obejmuje:
 - a) omówienie zrealizowanych dochodów z poszczególnych źródeł,
 - b) omówienie zrealizowanych wydatków bieżących,
 - c) omówienie zrealizowanych wydatków majątkowych, w tym zadań inwestycyjnych,
 - d) omówienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - e) omówienie przychodów i wydatków zakładów budżetowych,
 - f) omówienie dochodów i wydatków dochodów własnych,
 - 3) informację o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury, uwzględniającą w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych.
2. W przypadku wykonania dochodów lub wydatków bieżących znacznie poniżej 50% planu lub zagrożenia wykonania zadania inwestycyjnego, w części opisowej należy podać przyczyny zaistniałej sytuacji.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą uchwalania budżetu stosuje się odpowiednio przepisy:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy o finansach publicznych.

§ 11.

Traci moc Uchwała Nr XVIII/118/2004 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu oraz rodzaju i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego oraz procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczególności materiałów towarzyszących sprawozdaniu.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Zielski

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVI / 195 / 2008
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 10 lipca 2008 roku

	Termin	Zadania	Odpowiedzialni	Uwagi
1	Do 15.11.	Sporządzenie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi oraz przedłożenie na ręce Przewodniczącego Rady i do Regionalnej Izby Obrachunkowej	Burmistrz	Przewodniczący Rady w terminie 3 dni przesyła przedłożony projekt do zaopiniowania stałym komisjom Rady
2	Do 01.12	Opiniowanie budżetu przez wszystkie Komisje Rady	Komisje Rady	Komisje Rady przekazują na piśmie opinie i wnioski do Komisji Budżetowej oraz Burmistrza
3	Do 10.12.	Przedstawienie wniosków końcowych dotyczących projektu budżetu	Komisja Budżetowa	Komisja Budżetowa pełniąc rolę koordynatora prac stałych komisji Rady, przekazuje na piśmie Burmistrzowi ostateczne opinie
4	Do 17.12.	Burmistrz uwzględnia wnioski przygotowując autopoprawkę lub nie uwzględnia ich uzasadniając na piśmie przyczynę	Burmistrz	Projekt z autopoprawką
5	Do 31.12. *)	Uchwalenie budżetu Gminy	Rada Miejska	

*) w szczególnych przypadkach - nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Zielski