

**UCHWAŁA NR XXXVIII/253/10**  
**RADY POWIATU W BIELSKU PODLASKIM**  
z dnia 31 sierpnia 2010 roku

**w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835) uchwala się, co następuje:

**§ 1. Uchwała określa:**

1. Obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
2. Szczegółowość projektu uchwały budżetowej,
3. Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne towarzyszące projektowi uchwały budżetowej,
4. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

**§ 2.1.** Projekt budżetu opracowuje - przy pomocy skarbnika, sekretarza, kierowników wydziałów Starostwa Powiatowego, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży - Zarząd Powiatu.

2. Kierownicy jednostek, o których mowa w ust. 1, sporządzają i przedkładają Zarządowi Powiatu materiały planistyczne, o których mowa w § 4 ust. 3 uchwały, w zakresie swojej właściwości.

3. Radni oraz mieszkańcy Powiatu mogą zgłaszać wnioski dotyczące budżetu w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wnioski te podlegają weryfikacji ze strony Zarządu Powiatu i są włączone do projektu w miarę możliwości finansowych budżetu.

**§ 3.1.** Zarząd Powiatu - uwzględniając wskaźniki budżetowe wynikające z założeń polityki finansowej państwa na dany rok budżetowy, ustala wytyczne do opracowania materiałów planistycznych, określając w nich w szczególności :

- 1) prognozę wielkości dochodów własnych powiatu z poszczególnych źródeł,
- 2) zestawienie obligatoryjnych wydatków powiatu, wynikających z:
  - a) zaciągniętych w latach ubiegłych zobowiązań,
  - b) nakładów związanych z przyjętymi przez radę powiatu programami inwestycyjnymi,
  - c) nakładów związanych z zakupami inwestycyjnymi,
  - d) realizacji obowiązkowych zadań wynikających z zawartych porozumień.
- 3) prognozowane wielkości wzrostu cen towarów i usług oraz wzrostu wynagrodzeń
- 4) ilości planowanych etatów w jednostkach organizacyjnych powiatu.

2. Na podstawie prognozy dochodów, zestawienia obligatoryjnych wydatków powiatu, o których mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu dokonuje wstępnego podziału prognozowanych dochodów i wydatków na poszczególne działy i rozdziały działalności powiatu, a następnie przekazuje w tym zakresie informacje skarbnikowi powiatu, kierownikom wydziałów

starostwa powiatowego, kierownikom jednostek organizacyjnych oraz kierownikom służb, inspekcji i straży.

3. W terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy, Zarząd Powiatu, w drodze uchwały, określi zadania ze sfery zadań publicznych, wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w danym roku budżetowym mogą być zlecane podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

**§ 4.1.** Kierownicy jednostek powiatowych, wydziałów starostwa powiatowego opracowując materiały planistyczne - uwzględniają zadania własne powiatu, zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane w imieniu powiatu przez daną jednostkę organizacyjną, zadania realizowane przez jednostkę na mocy zawartych porozumień, a także zadania, które winny być ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej, o której mowa w art. 226 i n. ustawy o finansach publicznych - dla których dana jednostka została ustalona jako właściwa przez Radę Powiatu.

2. Kierownicy właściwych jednostek i wydziałów starostwa powiatowego opracowują materiały planistyczne obejmujące wielkość planowanych dochodów jednostki budżetowej ze wskazaniem źródeł dochodów oraz wielkość planowanych wydatków jednostki budżetowej.

3. Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową, gromadzących dochody na wydzielonym rachunku opracowują także materiały zawierające dane o wielkości planowanych dochodów i wydatków nimi finansowanych.

4. Materiały planistyczne, o których mowa w ust. 2 i 3, kierownicy jednostek opracowują na formularzach określonych przez Zarząd Powiatu w pełnej szczegółowej klasyfikacji budżetowej w terminie określonym w § 5.

5. Do materiałów planistycznych, kierownicy jednostek dołączają uzasadnienie planowanych dochodów i wydatków wraz ze wskazaniem podstaw kalkulacji.

**§ 5.1.** W terminie do dnia 30 września Zarząd Powiatu informuje kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, służb, inspekcji i straży a także kierowników wydziałów Starostwa Powiatowego o wstępnych wielkościach planowanych na rok budżetowy dochodów własnych powiatu, inwestycji i zakupów inwestycyjnych.

2. W terminie do 30 września Zarząd Powiatu określa wzory formularzy wraz z objaśnieniami, o których mowa w § 4 ust. 4 i przekazuje je kierownikom jednostek powiatu o których mowa w ust. 1, celem skalkulowania wielkości dochodów i wydatków budżetu powiatu.

3. Zarząd Powiatu w terminie 8 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wstępnych informacji o planowanych na rok budżetowy kwotach dochodów z tytułu:

- 1) części subwencji oświatowej,
- 2) części subwencji równoważącej,
- 3) części subwencji wyrównawczej,
- 4) udziału we wpływach podatków stanowiących dochód budżetu państwa,
- 5) dotacji celowych z budżetu państwa,
- 6) dochodów związanych z realizacją zadań rządowych,
- 7) innych dochodów rządowych należnych powiatowi na podstawie odrębnych przepisów,

informuje kierowników jednostek powiatu, o których mowa w ust. 1 o wstępnych wielkościach dochodów i wydatków w układzie dział, rozdział klasyfikacji budżetowej oraz dochodów związanych z realizacją zadań rządowych.

4. Kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownicy powiatowych służb inspekcji i straży przedkładają materiały

planistyczne w terminie nie później niż do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy, w szczególności dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej oraz plany dochodów związanych z realizacją zadań rządowych.

5. Planowane wielkości dochodów i wydatków winny być zgodne z otrzymaną informacją przekazaną przez Zarząd Powiatu.

6. Zarząd Powiatu, po dokonaniu weryfikacji materiałów planistycznych oraz uwzględnieniu obowiązujących zasad opracowywania projektu budżetu wynikających z przepisów oraz ustalonych przez Radę Powiatu, opracowuje projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi i przedkłada go Radzie Powiatu (za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu) oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 6.** Projekt uchwały budżetowej oraz załączniki do uchwały zawierają dane określone w art. 212 oraz w art. 214 ustawy o finansach publicznych.

**§ 7.** Do projektu uchwały budżetowej Zarząd Powiatu dołącza uzasadnienie, które winno zawierać:

- 1) w zakresie dochodów - omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,
- 2) w zakresie wydatków - uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków oraz podstaw kalkulacji ich wysokości,
- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego lub rozdysponowaniem nadwyżki oraz rozchodów budżetu,
- 4) omówienie dotacji udzielanych z budżetu powiatu,
- 5) informacje o finansowaniu zadań inwestycyjnych obejmującą co najmniej nazwę zadania inwestycyjnego, rok rozpoczęcia i planowany termin zakończenia zadania, wielkość nakładów zrealizowanych oraz planowaną wielkość wydatków i zakres rzeczowy zadania,
- 6) informacje o realizacji zadań objętych Wieloletnią Prognozą Finansową.

**§ 8.1.** Dane z materiałów planistycznych, o których mowa powyżej, Zarząd Powiatu wykorzystuje przy przygotowaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej.

2. Wieloletnia Prognoza Finansowa sporządzana jest zgodnie z art. 226 i n. ustawy o finansach publicznych.

**§ 9.1.** Przewodniczący Rady Powiatu niezwłocznie przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom rady.

2. Komisje rady w terminie 14 dni od otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie swoje opinie o projekcie uchwały budżetowej.

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

4. Opinie komisji przedstawione są Komisji Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego, która w terminie 7 dni od daty ich otrzymania formułuje ostateczną opinię i przekłada ją Zarządowi Powiatu.

5. W posiedzeniu Komisji Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego, opiniującej projekt uchwały budżetowej mogą uczestniczyć przewodniczący pozostałych komisji lub ich zastępcy.

**§ 10.1.** Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią komisji, przedkłada Radzie Powiatu

projekt uchwały budżetowej wraz z wnioskami, uwagami oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej. Przyjęte przez Zarząd propozycje zmian przedstawiane są w formie autopoprawek na sesji budżetowej.

2. Zarząd Powiatu przekazuje jednostkom budżetowym w terminie określonym w art. 248 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, informacje o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w projekcie uchwały budżetowej w szczególności:

- 1) dochody - dział, rozdział, paragraf,
- 2) wydatki - nie mniejsze niż dział, rozdział, grupy wydatków.

**§ 11.1.** Przewodniczący Rady Powiatu ustala porządek sesji budżetowej i wyznacza jej termin, który umożliwi Radzie Powiatu podjęcie uchwały budżetowej przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. Wyznaczenie innego terminu sesji budżetowej wymaga wskazania przez Przewodniczącego Rady okoliczności, które uniemożliwiły podjęcie uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1.

3. Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem Zarządu,
- 2) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej,
- 3) przedstawienie opinii komisji stałych,
- 4) przedstawienie stanowiska Zarządu Powiatu w sprawie opinii (wniosków komisji),
- 5) przedstawienie ewentualnych autopoprawek do projektu budżetu,
- 6) dyskusja nad proponowanymi poprawkami oraz ich przegłosowanie,
- 7) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej,
- 8) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej zgłoszonym przez Zarząd, uwzględniającym autopoprawki i przegłosowane przez Radę Powiatu poprawki.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku Podlaskim.

**§ 13.** Traci moc uchwała Nr XXII/131/04 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

*Adam Miron Łęczycki*