

Uchwała Nr XX/46/2020
Rady Powiatu w Końskich
z dnia 30 października 2020r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 12 pkt.11, art.53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 poz.920) w związku z art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2019 poz.869 ze zmian.) Rada Powiatu uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, określający:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu oraz wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu przedłoży Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 2) harmonogram prac oraz terminy obowiązujące w toku prac nad projektem.

§ 2

Ilekroć w uchwale mowa jest o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Końskich,
- 2) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Powiatu w Końskich,
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Końskich,
- 4) komisjach – należy przez to rozumieć stałe komisje Rady Powiatu w Końskich,
- 5) projekcie – należy przez to rozumieć projekt budżetu Powiatu Koneckiego,
- 6) autopoprawce – należy przez to rozumieć korektę projektu budżetu złożoną przez Zarząd Powiatu w Końskich po dniu 15 listopada,
- 7) poprawce – należy przez to rozumieć zmianę do projektu dokonaną na podstawie wniosków komisji, radnych,
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 3

Wymagana szczegółowość projektu uchwały budżetowej oraz wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne

1. Projekt budżetu opracowywany jest w zakresie dochodów i wydatków w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej tj.: dział, rozdział, paragraf, z podziałem:
 - 1) w zakresie dochodów na dochody bieżące i majątkowe,
 - 2) w zakresie wydatków na wydatki bieżące i majątkowe.
2. Wraz z projektem uchwały budżetowej Zarząd przedkłada Radzie uzasadnienie, które powinno zawierać:
 - 1) opis przyjętych założeń do projektu budżetu,
 - 2) opis dochodów według poszczególnych źródeł,
 - 3) opis wydatków w poszczególnych działach z uwzględnieniem jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i staży, z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych, z wyszczególnieniem:
 - a) wydatków na wynagrodzenia i pochodne,
 - b) wydatków na świadczenia społeczne,
 - c) dotacji udzielanych z budżetu,
 - d) zadań majątkowych,
 - e) wydatków na realizację projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej bądź innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
 - 4) omówienie przychodów i rozchodów oraz wyniku budżetu.
3. Dołączone do projektu materiały informacyjne obejmują:
 - 1) informację Ministra Finansów o przyjętych w projekcie ustawy budżetowej planowanych rocznych kwotach poszczególnych części subwencji ogólnej oraz planowanej kwocie dochodów z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - 2) informację Wojewody Świętokrzyskiego o kwotach dochodów i dotacji celowych przyjętych w projekcie ustawy budżetowej.

§ 4

Harmonogram prac oraz terminy obowiązujące w toku prac nad projektem

1. Zarząd przedkłada projekt wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie, o którym mowa w ustawie.
2. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje projekt wraz uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi stałym komisjom i poszczególnym radnym.
3. Projekt dostarczany jest drogą elektroniczną.
4. Wszystkie komisje stałe Rady oraz radni nie będący członkami komisji, opiniują przedłożony projekt, składają ewentualne wnioski w sprawie zmian do projektu i przekazują na piśmie Komisji Budżetu, Rolnictwa, Zdrowia i Oświaty w terminie do 26 listopada.
5. Radni, komisje proponując wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie przewidzianego w projekcie wydatku zobowiązani są wskazać źródło jego finansowania.
6. Komisja właściwa do spraw budżetu sporządza ostateczne sprawozdanie co do projektu budżetu uwzględniając wszystkie wnioski i opinie poszczególnych komisji bądź radnych i przekazuje je Przewodniczącemu Rady oraz Zarządowi w terminie do 2 grudnia.
7. Wnioski i opinie złożone po terminach określonych w ust. 4 i 6 nie będą rozpatrywane.
8. Zarząd Powiatu niezwłocznie po otrzymaniu stanowiska właściwej komisji do spraw budżetu rozpatruje złożone do projektu wnioski i przygotowuje ewentualną poprawkę do projektu.
9. Zarząd może przedłożyć Radzie autopoprawkę do projektu w zakresie:
 - 1) zmian, które są skutkiem propozycji złożonych przez Zarząd,
 - 2) zmian będących następstwem innych okoliczności zaistniałych po terminie złożenia projektu Radzie.
10. Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z treścią opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej, uwzględniając autopoprawkę i ewentualną poprawkę, przygotowuje ostateczny projekt budżetu, który przekazuje Przewodniczącemu Rady.
11. Przewodniczący Rady zwołuje sesję budżetową w terminach wynikających z ustawy, której porządek winien zawierać między innymi:
 - 1) skrótowe omówienie projektu wraz z propozycjami autopoprawki i poprawki do budżetu,
 - 2) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
 - 3) debatę nad sprawozdaniem komisji właściwej do spraw budżetu,
 - 4) głosowanie ewentualnej autopoprawki zgłoszonej przez Zarząd,
 - 5) głosowanie ewentualnej poprawki,
 - 6) głosowanie projektu uchwały budżetowej wraz z przyjętą autopoprawką i poprawką.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXXIII/2/2010 Rady Powiatu w Końskich z dnia 27 stycznia 2010r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej oraz zmieniająca ją Uchwała Nr XLI/49/2010 Rady Powiatu w Końskich z dnia 28 października 2010 roku.

§ 6

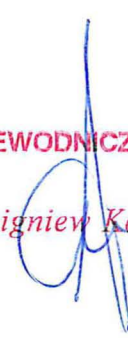
Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu w Końskich oraz Zarządowi Powiatu w Końskich.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Kowalczyk



Uzasadnienie:

Na podstawie zapisu art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych Rada Powiatu uchwala tryb prac nad projektem uchwały budżetowej. W związku ze zmianą stanowisk organów nadzorczych w tym zakresie konieczne staje się uaktualnienie dotychczasowych procedur.