

**RADA MIEJSKA
W LUBINIE**

**UCHWAŁA NR / /2025
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE
z dnia 2025r.**

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz.1530 z późn.zm.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1

Uchwała określa szczegółowość projektu budżetu Gminy Miejskiej Lubin, terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej, wymogi dotyczące uzasadnienia i materiałów informacyjnych przedkładanych przez Prezydenta Miasta Lubina wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 2

1. Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami sporządza się w szczególności określonej przepisami ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2-11.
2. Projekt planu dochodów sporządza się w szczególności działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z podziałem na dochody bieżące i majątkowe według ich źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.
3. Projekt planu wydatków sporządza się w szczególności nie mniejszej, niż określonej przepisami art. 236 ust. 1-4 ustawy o finansach publicznych.
4. Projekt planu przychodów i rozchodów sporządza się w szczególności klasyfikacji budżetowej obowiązującej dla przychodów i rozchodów budżetu.
5. Zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Gminy Miejskiej Lubin sporządza się z wyszczególnieniem dotacji dla jednostek sektora finansów publicznych i dla jednostek spoza sektora finansów publicznych z jednoczesnym podziałem na dotacje podmiotowe, przedmiotowe i celowe stosując pełną klasyfikację budżetową.
6. Projekt planu dochodów rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków nimi finansowanych sporządza się w podziale na jednostki budżetowe w szczególności działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej. Sposób i tryb sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków, o których mowa w zdaniu pierwszym, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania reguluje odrębna uchwała.
7. Projekt planu wydatków na zadania i zakupy inwestycyjne oraz pozostałe wydatki majątkowe sporządza się w szczególności pełnej klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem poszczególnych zadań i zakupów inwestycyjnych oraz pozostałych wydatków majątkowych.
8. Projekt planu dochodów i wydatków określa się także w szczególności nie mniejszej niż określonej przepisami art. 237 ustawy o finansach publicznych.
9. Projekt planu dochodów i wydatków, o których mowa w art. 237 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządza się oddzielnie dla każdego tytułu dochodów i wydatków związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu wynikającymi z odrębnych ustaw, w szczególności pełnej klasyfikacji budżetowej.
10. Projekt planu dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań, o których mowa w art. 237 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, sporządza się oddzielnie dla każdego rodzaju zadania w szczególności pełnej klasyfikacji budżetowej.

11. Projekt planu dochodów i wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych sporządza się w podziale na poszczególne planowane do realizacji programy i projekty z zastosowaniem pełnej klasyfikacji budżetowej.
12. Projekty planu dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, o których mowa w ust. 2-11 sporządza się w formie zestawień tabelarycznych, które stanowią załączniki do uchwały budżetowej.
13. Wartości zawarte w projekcie uchwały budżetowej muszą być zgodne z wartościami zawartymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Lubina co najmniej w zakresie, o którym mowa w art. 229 ustawy o finansach publicznych.

§ 3

1. Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej powinno obejmować:
 - 1) w zakresie dochodów – omówienie źródeł dochodów w ramach poszczególnych działów klasyfikacji budżetowej,
 - 2) w zakresie wydatków – omówienie wydatków planowanych do realizacji w danym roku budżetowym według działów klasyfikacji budżetowej,
 - 3) w zakresie przychodów i rozchodów – omówienie planowanych źródeł przychodów oraz rodzaje planowanych rozchodów,
 - 4) wysokość planowanego długu na koniec roku budżetowego z poszczególnych tytułów dłużnych oraz informację na temat planowanego wskaźnika zadłużenia.
2. Materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej powinny zawierać:
 - 1) wskaźniki przyjęte do planowania budżetu,
 - 2) wykaz podmiotów, którym udzielono poręczeń i gwarancji w latach poprzednich, a które nie wygasły do dnia sporządzania projektu uchwały budżetowej oraz wysokość nowych poręczeń i gwarancji planowanych do udzielenia w roku budżetowym objętym projektem uchwały oraz kwoty przypadające do ewentualnej spłaty z w/w tytułów w roku budżetowym objętym projektem uchwały budżetowej,
 - 3) informację o wysokości finansowania wydatków bieżących i majątkowych ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi Prezydent Miasta Lubina, w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok objęty projektem uchwały budżetowej, przedkłada Radzie Miejskiej w Lubinie, zwanej dalej „Radą”, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 5

1. Przewodniczący Rady po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi, przesyła je w terminie do trzech dni Radnym oraz Przewodniczącym stałych Komisji Rady w celu zaopiniowania.
2. Przewodniczący Rady ustala termin sesji, na której będzie uchwalany budżet i informuje o tym Radnych w terminie i trybie określonym w Statucie Miasta Lubina.
3. Stałe Komisje Rady w terminie do 14 dni od otrzymania projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi ale nie później niż do dnia 30 listopada, odbywają posiedzenia, na których formułują pisemne opinie i wnioski do projektu uchwały budżetowej i przekazują je Komisji Budżetu.
4. Komisje Rady, Kluby Radnych oraz Radni mogą składać wnioski o wprowadzenie poprawek w planie dochodów i wydatków w terminie, o którym mowa w ust. 3, kierując je do Przewodniczącego Rady i składając w Kancelarii Rady.
5. W przypadku wniosków o wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku objętego projektem uchwały budżetowej, wnioskodawca zobowiązany jest wskazać dział i rozdział klasyfikacji budżetowej nowego lub zwiększanego wydatku oraz wskazać źródło jego finansowania, poprzez określenie działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej, w którym

- proponuje się zmniejszenie wydatku lub określenie działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej, w którym proponuje się zwiększenie dochodu.
6. W przypadku wniosków, w których źródłem finansowania wydatków jest wzrost dochodów należy określić sposób oszacowania kwoty zwiększenia dochodów.
 7. W przypadku wniosków o wprowadzenie zmian w planie wydatków na zadania inwestycyjne należy stosować zasady:
 - 1) wnioskując o wprowadzenie nowego zadania inwestycyjnego do projektu budżetu należy podać nazwę zadania, szacunkowy koszt, dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej nowego zadania oraz źródła jego finansowania,
 - 2) wnioskując o zwiększenie zadania inwestycyjnego objętego projektem uchwały budżetowej należy podać nazwę zwiększanego zadania inwestycyjnego, kwotę zwiększenia, dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej zwiększanego zadania oraz źródła jego finansowania,
 - 3) przy określaniu źródła finansowania należy stosować zasady określone w ust. 5–6.
 8. Źródłem finansowania nie może być rezerwa ogólna i rezerwa na zarządzanie kryzysowe oraz wnioskowane zmiany nie mogą spowodować powstania lub zwiększenia deficytu budżetu.
 9. Wnioski o wprowadzenie poprawek w planie dochodów i wydatków powinny zawierać uzasadnienie do wnioskowanych zmian.
 10. Pracownik Kancelarii Rady nadaje wnioskowi kolejne numery i najpóźniej w następnym dniu od daty wpływu, przekazuje je Prezydentowi, Przewodniczącemu Rady oraz Przewodniczącemu Komisji Budżetu.
 11. Komisja Budżetu w terminie do 5 dni od otrzymania wniosków, o których mowa w ust. 10, dokonuje ich analizy pod względem spełnienia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5-9. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszemu procedowaniu. Komisja Budżetu informuje wnioskodawców o niespełnianiu złożonych przez nich wniosków wymogów formalnych.
 12. Komisja Budżetu wydaje ostateczną opinię w sprawie projektu budżetu oraz opinie w sprawie wniosków podlegających dalszemu procedowaniu. Opinie, o których mowa w zdaniu pierwszym Komisja Budżetu w terminie do dnia 15 grudnia, ale nie później, niż do 3 dni przed planowaną sesją budżetową, przekazuje Prezydentowi Miasta Lubina.
 13. Prezydent Miasta Lubina w terminie do 2 dni od otrzymania opinii, o których mowa w ust. 12 może przedłożyć Przewodniczącemu Rady swoje stanowisko w sprawie wniosków zaopiniowanych przez Komisję Budżetu.
 14. Przewodniczący Rady w dniu otrzymania stanowiska Prezydenta Miasta Lubina przekazuje je Radnym oraz Przewodniczącemu Komisji Budżetu.
 15. Prezydent Miasta Lubina może przedłożyć Radzie autopoprawki do projektu uchwały budżetowej w terminie i trybie zgodnym z zapisami Statutu Miasta Lubina.
 16. Wnioski, które spełniają wymogi formalne określone w ust. 5-9 a nie zostały przedłożone w autopoprawce do projektu budżetu przez Prezydenta Miasta Lubina i nie zostały wycofane przez wnioskodawców, podlegają głosowaniu na sesji budżetowej.

§ 6

1. Rada uchwała budżet do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy i nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia uchwały budżetowej przez Radę do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przedstawiony przez Prezydenta projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki budżetowej na okres nie dłuższy, niż do 31 stycznia roku budżetowego.
3. Harmonogram prac nad budżetem w formie tabeli stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

W zakresie nie uregulowanym uchwałą, do procedowania nad projektem uchwały budżetowej stosuje się przepisy Statutu Miasta Lubina.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

§ 9

Traci moc uchwała Nr X/63/19 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 29 października 2019 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr

Rady Miejskiej w Lubinie

z dnia

HARMONOGRAM PRAC NAD PROJEKTEM BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ LUBIN

Lp.	Treść	Termin
1.	Przekazanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Przewodniczącemu Rady oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.	do 15 listopada
2.	Przesłanie przez Przewodniczącego Rady projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Radnym oraz Przewodniczącym stałych Komisji Rady w celu zaopiniowania.	do 3 dni
3.	Ustalenie przez Przewodniczącego Rady terminu sesji, na której będzie uchwalany budżet i poinformowanie o tym Radnych.	w terminie i trybie określonym w Statucie Miasta Lubina
4.	Sformułowanie opinii i wniosków do projektu budżetu przez stałe Komisje Rady i przekazanie ich do Komisji Budżetu.	w terminie do 14 dni od otrzymania projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi ale nie później niż do dnia 30 listopada
5.	Składanie wniosków o wprowadzenie poprawek do projektu budżetu przez Komisje Rady, Kluby Radnych oraz Radnych.	w terminie do 14 dni od otrzymania projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi ale nie później niż do dnia 30 listopada
6.	Przekazanie wniosków przez pracownika Kancelarii Rady Prezydentowi, Przewodniczącemu Rady oraz Przewodniczącemu Komisji Budżetu.	najpóźniej w dniu następnym od daty wpływu wniosku
7.	Dokonanie analizy wniosków pod względem spełnienia wymogów formalnych przez Komisję Budżetu i poinformowanie wnioskodawców o niespełnieniu złożonych przez nich wniosków wymogów formalnych.	do 5 dni od otrzymania wniosków
8.	Wydanie ostatecznej opinii do projektu budżetu oraz opinii do złożonych wniosków spełniających wymogi formalne przez Komisję Budżetu i przekazanie ich Prezydentowi Miasta Lubina.	do 15 grudnia ale nie później niż do 3 dni przed planowaną sesją budżetową
9.	Złożenie autopoprawek do projektu budżetu przez Prezydenta Miasta Lubina.	w terminie i trybie określonym w Statucie Miasta Lubina
10.	Uchwalenie budżetu przez Radę.	do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy i nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz.1530 z późn.zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa w drodze uchwały tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, w której określa w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu,
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej,
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia projektu uchwały budżetowej,
- 4) materiały informacyjne, które powinny być załączone do projektu uchwały budżetowej.

Celem zapewnienia prawidłowego przebiegu prac związanych z opracowaniem projektu uchwały budżetowej Miasta Lubina uchyla się uchwałę Nr X/63/19 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 29 października 2019 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i wprowadza się niniejszy akt, zawierający elementy konieczne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.