

Procedura uchwalania budżetu powiatu lęborskiego oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 1.

W pracach związanych z przygotowaniem i opracowaniem projektu budżetu uczestniczą:

- 1) Zarząd Powiatu,
- 2) Skarbnik Powiatu,
- 3) Sekretarz Powiatu,
- 4) naczelnicy wydziałów,
- 5) kierownicy referatów,
- 6) pracownicy samodzielnych stanowisk,
- 7) kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu,
- 8) kierownicy inspekcji i straży.

§ 2.

Materiały do projektu budżetu powiatu opracowywane są na podstawie :

- 1) ustawy o finansach publicznych,
- 2) wniosków Rady Powiatu Lęborskiego do projektu budżetu,
- 3) przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
- 4) istniejącej sieci jednostek finansowanych z budżetu, z uwzględnieniem jednostek przewidzianych do uruchomienia bądź likwidacji w kolejnym roku budżetowym,
- 5) wynagrodzeń, obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy,
- 6) prognozowanych wskaźników wzrostu cen towarów i usług oraz planowanego wzrostu wynagrodzenia na rok następny.

§ 3.

- 1) Sekretarz Powiatu, naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów, pracownicy samodzielnych stanowisk, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych inspekcji i straży, opracowują i przedkładają skarbnikowi powiatu propozycje i wnioski do projektu budżetu w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
- 2) Przewodniczący Rady, stałe komisje rady, kluby lub co najmniej 2 radnych składają propozycje i wnioski do projektu budżetu w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
- 3) Propozycje i wnioski do projektu budżetu, o których mowa w pkt. 1 powinny zawierać:
 - a) Plan dochodów zgodnie z tabelą nr 1,
 - b) Plan wydatków zgodnie z tabelą nr 2,
 - c) Plan finansowo rzeczowy wydatków majątkowych, zgodnie z tabelą nr 3,
 - d) Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z tabelą nr 4,
 - e) Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Gospodarowania Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym zgodnie z tabelą nr 5,

- f) Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych zgodnie z tabelą nr 6,
 - g) Plan przychodów i wydatków dochodów własnych jednostek budżetowych zgodnie z tabelą nr 6,
 - h) Wykaz programów i projektów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia w Wolnym Handlu (EFTA) oraz niepodlegających zwrotowi środków z innych źródeł zagranicznych zgodnie z tabelą nr 7,
 - i) Informację o stanie zatrudnienia i wynagrodzenia zgodnie z załącznikiem nr 8.
- 4) Do propozycji wniosków wymienionych w pkt 1 należy dołączyć szczegółową kalkulację i uzasadnienie.

§ 4.

Skarbnik powiatu, w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także prognozowane kwoty dochodów własnych powiatu, dotacji celowych na realizację zadań własnych oraz zadań z zakresu administracji rządowej i przekazanej informacji przez Ministra Finansów o kwotach planowanych dochodów w tym subwencji ogólnej z budżetu państwa, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu uchwały budżetowej w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

§ 5.

- 1) Zarząd Powiatu na podstawie materiałów opracowanych przez skarbnika powiatu przygotowuje projekt uchwały budżetowej, uwzględniający zasady wynikające z ustawy o finansach publicznych.
- 2) Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz informację o stanie mienia i prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne wynikające z planowanych i zaciągniętych zobowiązań, Zarząd Powiatu przedkłada Przewodniczącemu Rady Powiatu Lęborskiego do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
- 3) Zarząd Powiatu przesyła projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami oraz informację o stanie mienia i prognozę łącznej kwoty długu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Gdańsku w terminie do 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy.
- 4) W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Przewodniczącemu Rady Powiatu, Zarząd Powiatu przekazuje podległym jednostkom organizacyjnym informacje niezbędne do opracowania projektów planów finansowych.
- 5) Jednostki organizacyjne powiatu opracowują projekty planów finansowych w terminie do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 6.

- 1) Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje w terminie 5 dni projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.
- 2) Stałe Komisje Rady w terminie do 30 listopada każdego roku odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu.
- 3) W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisję źródła jego sfinansowania na każdym etapie opiniowania projektu budżetu.

- 4) Stałe Komisje Rady bez zgody Zarządu Powiatu nie mogą wnioskować wprowadzenia w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.
- 5) Opinie poszczególnych komisji są podstawą do sformułowania do dnia 5 grudnia każdego roku przez Komisję Budżetu, Gospodarki i Integracji Europejskiej opinii o projekcie budżetu.

§ 7.

Do 7 grudnia każdego roku Komisja Budżetu, Gospodarki i Integracji Europejskiej przekazuje Zarządowi Powiatu wnioski i opinie dotyczące projektu budżetu z uwzględnieniem opinii, o których mowa w § 6 pkt. 5 niniejszej procedury.

§ 8.

- 1) Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z wnioskami i opiniami, o których mowa w § 7 oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej, może dokonać ewentualnych poprawek w projekcie budżetu. Autopoprawki wniesione przez Zarząd Powiatu zostaną przedstawione najpóźniej w dniu sesji Rady Powiatu na której ma być podjęta uchwała budżetowa.
- 2) Ostateczny projekt budżetu Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu celem jego uchwalenia.
- 3) Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami, a także inicjatywa w sprawie zmian tej uchwały, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
- 4) Rada Powiatu uchwała budżet powiatu przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
- 5) W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, przedstawiony przez Zarząd Powiatu projekt uchwały budżetowej jest podstawą gospodarki finansowej, jednak nie dłużej niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 9.

Przy sporządzaniu projektu porządku obrad sesji Rady Powiatu, na której rozpatrywany będzie projekt budżetu, powinny być uwzględnione następujące punkty:

- 1) przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem Zarządu Powiatu,
- 2) przedstawienie opinii Komisji Budżetu, Gospodarki i Integracji Europejskiej,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- 4) przedstawienie autopoprawki oraz stanowiska Zarządu Powiatu do nieuwzględnionych propozycji zmian budżetu wynikających ze złożonych wniosków przez komisje stałe rady,
- 5) dyskusja nad wnioskami, poprawkami i ich przegłosowanie,
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 10.

Projekt uchwały budżetowej powinien określać:

- 1) prognozowane dochody budżetu w podziale na dochody bieżące i dochody majątkowe.

W planie dochodów budżetu stanowiący załącznik do uchwały - dochody wyszczególnia się według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

- 2) prognozowane wydatki budżetu z wyodrębnieniem :
 - a) wydatków bieżących, w tym:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu powiatu,
 - wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym zgodnie z zawartą umową, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielanych przez powiat.
 - b) wydatków majątkowych.

W planie wydatków budżetu stanowiący załącznik do uchwały - wydatki wyszczególnia się według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu powiatu,
- 4) przychody i rozchody budżetu powiatu,
- 5) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
- 6) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia w Wolnym Handlu (EFTA) oraz niepodlegających zwrotowi środków z innych źródeł zagranicznych
- 7) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
- 8) zestawienia planów przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 9) plany przychodów i wydatków powiatowych funduszy celowych,
- 10) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
- 11) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce,
- 12) kwoty dotacji udzielonych z budżetu,
- 13) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 14) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych,
- 15) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do zaciągania zobowiązań :
 - a) na finansowanie wydatków budżetowych , wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia w Wolnym Handlu (EFTA) oraz niepodlegających zwrotowi środków z innych źródeł zagranicznych ,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania powiatu i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§ 11.

Projekt uchwały budżetowej może zawierać:

- 1) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu powiatu,
- 2) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do dokonywania zmian w budżecie polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej,
- 3) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownikom inspekcji i straży do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między paragrafami w ramach rozdziału,
- 4) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do przekazania uprawnień dla kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do zaciągania zobowiązań z tytułu zawieranych umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 5) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach,
- 6) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu.

§ 12.

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd Powiatu dołącza:

- 1) objaśnienie,
- 2) prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań,
- 3) informacje o stanie mienia komunalnego.

§ 13.

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

- 1) szczegółowe omówienie dochodów z poszczególnych źródeł, ze wskazaniem sposobu lub podstaw ich obliczania,
- 2) szczegółowe uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, a w tym:
 - a) wydatków na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
 - b) wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej,
 - c) wydatków na cele inwestycyjne,
 - d) dotacji dla innych podmiotów.
- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytowych (pożyczek),
- 4) omówienie zadań inwestycyjnych, ze wskazaniem w szczególności:
 - a) nazwy inwestycji,
 - b) roku rozpoczęcia i zakończenia,
 - c) planowane koszty zadania,
 - d) nakłady do poniesienia w roku budżetowym.

§ 14.

Naczelnik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Katastru opracowuje i przedstawia Zarządowi Powiatu w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy informację o stanie mienia komunalnego.

- 1) Informacje o stanie mienia komunalnego obejmują:
 - a) dane dotyczące przysługujących powiatowi praw własności,
 - b) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych,

- c) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w ppkt a i b, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
- d) dane o prognozowanych dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania praw własności i innych praw majątkowych,
- e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.