

**UCHWAŁA NR XLVII/333/2023  
RADY POWIATU SZTUMSKIEGO**

z dnia 28 czerwca 2023 r.

**w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, procedury uchwalania budżetu Powiatu Sztumskiego oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu**

Na podstawie art. 12 ust 11 i art. 53 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022 roku poz. 528), Rada Powiatu Sztumskiego uchwala co następuje:

**§ 1.**

Ustala się tryb pracy nad projektem uchwały budżetowej, procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu powiatu sztumskiego określoną w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Tracą moc Uchwała Nr XLVII/298/2010 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 22 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, procedury uchwalania budżetu Powiatu Sztumskiego oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu oraz ustalenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Powiatu Sztumskiego za I półrocze roku budżetowego

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Sztumskiego

**Dariusz Browarczyk**

**TRYB PRACY NAD PROJEKTEM UCHWAŁY BUDŻETOWEJ,  
PROCEDURA UCHWAŁANIA BUDŻETU POWIATU SZTUMSKIEGO ORAZ  
RODZAJE I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH  
TOWARZYSZĄCYCH PROJEKTOWI BUDŻETU**

**§ 1.**

Materiały do projektu budżetu powiatu opracowywane są na podstawie:  
Zarządu Powiatu Sztumskiego opracowuje założenia do projektu budżetu do 31 sierpnia roku  
poprzedzającego rok budżetowy, biorąc pod uwagę między innymi:

1. prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych,
2. prognozowaną wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę na rok następny,
3. przewidywany stan zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
4. zamierzenia wynikające ze strategii rozwoju powiatu sztumskiego i Wieloletniej Prognozy Finansowej.

**§ 2.**

W pracach związanych z przygotowaniem i opracowaniem projektu budżetu uczestniczą:

1. zarząd powiatu,
2. skarbnik powiatu,
3. naczelnicy wydziałów,
4. pracownicy samodzielnych stanowisk Starostwa Powiatowego,
5. kierownicy/dyrektorzy jednostek organizacyjnych powiatu,
6. kierownicy /dyrektorzy służb, inspekcji i straży.

**§ 3.**

1. Naczelnicy wydziałów, pracownicy samodzielnych stanowisk, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, opracowują i przedkładają skarbnikowi powiatu propozycje i wnioski do projektu budżetu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy;
2. 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 wydatków majątkowych, zgodnie z tabelą nr 3;

- d) Plan finansowy Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z tabelą nr 4;
  - e) Wykaz programów i projektów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych zgodnie z tabelą nr 5;
  - f) Informację o stanie zatrudnienia i wynagrodzenia zgodnie z załącznikiem nr 6.
3. 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 Zarząd Powiatu przedkłada Przewodniczącemu Rady Powiatu Sztumskiego do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Zarząd Powiatu przesyła projekt uchwały budżetowej do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie do 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy oraz umożliwia zapoznanie się z nim organizacjom związkowym i społecznym działającym na terenie powiatu.
4. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Przewodniczącemu Rady Powiatu Sztumskiego, Zarząd Powiatu przekazuje podległym jednostkom organizacyjnym informacje niezbędne do opracowania projektów ich 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 od otrzymania projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.

2. Stałe Komisje Rady w terminie od 20 listopada do 2 grudnia 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 Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa opinii o projekcie budżetu.

### **§ 7.**

Do 7 grudnia każdego roku Komisja Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa 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 szczególności uzasadnionych przypadkach – nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego;
5. W przypadku nieuchwalenia 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 stycznia 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 i wniosków komisji stałych, w tym opinii Komisji Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku,
- 4) przedstawienie autopoprawki oraz stanowiska Zarządu Powiatu do nieuwzględnionych propozycji zmian budżetu wynikających z 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) planowane dochody budżetu z podziałem na dochody bieżące i majątkowe. Plan dochodów stanowi załącznik do uchwały w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej,
- 2) planowane wydatki budżetu z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe. Plan wydatków stanowi załącznik do uchwały w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

W załączniku wydatki budżetu wyodrębnia się:

a) wydatki bieżące, w tym:

1. wydatki jednostek budżetowych z tego:

- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń,
- wydatki związane z realizacją ich zadań statutowych

2. dotacji na zadania zlecone,

3. świadczenia na rzecz osób fizycznych,

4. wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji

5. obsługa długu

b) wydatków majątkowych z tego:

- inwestycje i zakupy inwestycyjne, w tym:

programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3

- zakup i objęcie akcji i udziałów,

- wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego

- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetowej,
- 4) przychody i rozchody budżetu powiatu,
- 5) zestawienia planów przychodów i wydatków zakładów budżetowych, z wyodrębnieniem:
  - a) działu, rozdziału klasyfikacji budżetowej,
  - b) symbolu i nazwy jednostki,
  - c) przychodów ogółem,
  - d) wydatków ogółem,
- 6) określenie planu przychodów i wydatków powiatowych funduszy celowych,
- 7) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce,
- 8) kwoty dotacji przekazanych z budżetu powiatu podmiotom należące i nienależące do sektora finansów publicznych,
- 9) dochody i wydatki związane z realizacją zadań w drodze umów między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 10) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych,

## § 11.

Projekt uchwały budżetowej może zawierać:

- 1) upoważnienie dla Zarządu Powiatu do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie deficytu budżetu powiatu,
- 2) dokonywania zmian w budżecie powiatu polegających na przeniesieniach planowanych wydatków bieżących i majątkowych między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej, w tym na wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń,
- 3) dokonywania zmian budżetu polegających na przesunięciach między wydatkami bieżącymi i majątkowymi w ramach działu, w tym zmian obejmujących zaplanowanie nowych wydatków majątkowych,
- 4) dokonywania zmian w planie dochodów i wydatków związanych ze:
  - a) zmianą kwot lub uzyskaniem płatności przekazywanych z budżetu środków europejskich, o ile zmiany te nie pogorszą wyniku budżetu,
  - b) zmianami w realizacji przedsięwzięcia finansowanego z udziałem środków europejskich albo środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3, o ile zmiany te nie pogorszą wyniku budżetu,
  - c) zwrotem płatności otrzymanych z budżetu środków europejskich.
- 5) przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu do dokonywania w ich planach finansowych przeniesień wydatków między paragrafami w ramach działu,

- 6) przekazania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym powiatu do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
- 7) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych, w tym na rachunkach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu powiatu.
- 8) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu.

## **§ 12.**

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd Powiatu dołącza objaśnienia

## **§ 13.**

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

- 1) szczegółowe omówienie dochodów z poszczególnych źródeł,
- 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 podmiotów należących i nienależących do sektora finansów publicznych.
- 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) planowane koszty zadania,
  - c) nakłady do poniesienia w roku budżetowym.

## **§ 14.**

Do zmian w budżecie, dokonywanych w trakcie roku budżetowego, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszej procedury, z tym, że:

- 1) wymagana jest opinia Komisji Polityki Gospodarczej, Budżetu, Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- 2) terminy opracowania materiałów ustala Zarząd Powiatu, a terminy opiniowania Przewodniczący Rady Powiatu w Sztumie.

.....  
nazwa jednostki  
Dział.....  
Rozdział.....

**Tabela Nr 6 do Załącznika**  
do Uchwały Nr XLVII/333/2023  
Rady Powiatu Sztumskiego  
z dnia 28 czerwca 2023 r.

**PROJEKT BUDŻETU POWIATU SZTUMSKIEGO NA ROK.....**  
**INFORMACJA O STANIE ZATRUDNIENIA I WYNAGRODZENIA**

Lp.	Wyszczególnienie	Zatrudnienie w etatach	Wynagrodzenie wraz z pochodnymi wynikające ze stosunku pracy	w tym;	
				osobowe § 401, 411,412,479	dodatkowe wynagrodzenie roczne § 404, 480
1	2	3	4	5	6
1	Uchwała budżetowa *				
2	Plan na rok.....				
	<b>Różnica **</b>				

\* rok bieżący

\*\* dołączyć wyjaśnienie różnic

.....  
DATA

.....  
PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI / GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO



## **UZASADNIENIE**

Art. 53 ustawy o samorządzie powiatowym upoważnia Radę Powiatu do określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu.