

**Uchwała Nr XXXIII/217/10**  
**Rady Powiatu Opolskiego**  
**z dnia 9 września 2010 r.**

**w sprawie: trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Powiatu Opolskiego**

Na podstawie art.53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.) oraz art.234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz.1240 z późn.zm) Rada Powiatu Opolskiego uchwala co następuje:

**§ 1**

Określa się tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

1. Obowiązki Zarządu Powiatu, Skarbnika Powiatu, Dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu, oraz Naczelników Wydziałów i osób zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych Starostwa Powiatowego, w toku prac nad projektem uchwały budżetowej,
2. Wymaganą szczegółowość projektu budżetu.
3. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej.
4. Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd przedłoży Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.

**§ 2**

1. Zarząd Powiatu w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Powiatu w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy ustala szczegółowe założenia i zasady do opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowych, określając w nich w szczególności:

- 1) wzory formularzy do opracowania materiałów planistycznych w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, paragraf,
- 2) zadania przyjęte przez Powiat do realizacji w drodze umowy lub porozumienia z organami administracji rządowej lub jednostkami samorządu terytorialnego, zadania własne powiatu i zadania administracji rządowej zlecone na podstawie umowy lub porozumienia innej jednostce samorządu terytorialnego, zakres pomocy rzeczowej lub finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) wskaźniki obowiązujące do opracowania planów jednostkowych, których podstawą opracowania są m.in. prognozy makroekonomiczne i założenia do projektu budżetu państwa przyjęte przez Radę Ministrów,

4) założenia szczegółowe obejmujące sposób opracowania materiałów planistycznych.

2. Założenia o których mowa w ust.1, Skarbnik Powiatu przekazuje Dyrektorom jednostek organizacyjnych powiatu, Naczelnikom wydziałów Starostwa Powiatowego oraz osobom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych w terminie do 15 września.

3. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych, Naczelnicy Wydziałów oraz osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych opracowują materiały planistyczne obejmujące w szczególności:

- prognozowane dochody budżetowe z uwzględnieniem przewidywanego wykonania roku bieżącego – zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały,
- wielkość planowanych wydatków budżetowych z uwzględnieniem przewidywanego wykonania roku bieżącego - zgodnie z Załącznikami Nr 2, 3, 4 do niniejszej uchwały,
- wielkość planowanych dochodów i wydatków na rachunkach dochodów własnych z wyodrębnieniem stanu środków obrotowych na początek i koniec roku.

4. Materiały o których mowa w ust. 3 należy opracować w układzie klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf). Łącznie z materiałami planistycznymi należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie i objaśnienie planowanych dochodów, przychodów i wydatków.

5. Projekty planów finansowych opracowywane są na podstawie:

- aktualnego zatrudnienia z uwzględnieniem przewidywanego zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
- wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń w roku poprzedzającym rok budżetowy,
- planowanych nagród jubileuszowych i odpraw emerytalno – rentowych w roku budżetowym,
- opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
- prognozowanego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w roku budżetowym,

6. W terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy Radni Powiatu i inne osoby mogą zgłaszać do Zarządu Powiatu wnioski do projektu uchwały budżetowej. Wnioski te podlegają weryfikacji przez Zarząd i są włączone do projektu w miarę możliwości finansowych budżetu.

7. Materiały, o których mowa w ust.3 Naczelnicy Wydziałów i Dyrektorzy jednostek organizacyjnych powiatu przekładają, Skarbnikowi Powiatu w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

### § 3

1. Skarbnik Powiatu, na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, oraz informacji o planowanych na rok budżetowy kwotach dochodów z tytułu:

- 1) poszczególnych części subwencji ogólnych,
  - 2) udziałów we wpływach podatków stanowiących dochód budżetu powiatu,
  - 3) dotacji celowych z budżetu państwa,
  - 4) dotacji celowych z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego,
  - 5) innych dochodów należnych Powiatowi na podstawie odrębnych przepisów,
- opracowuje projekt budżetu powiatu w formie uchwały, którą przedkłada Zarządowi Powiatu.

2. Zarząd Powiatu w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi oraz projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej z prognozą łącznej kwoty długu:

- 1) Radzie Powiatu,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Opolu - celem zaopiniowania.

### § 4

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje, w szczególności:

- 1) Planowane dochody budżetu powiatu, w szczególności działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej, w podziale na dochody bieżące i majątkowe.
- 2) Planowane wydatki bieżące budżetu ogółem, w szczególności działu i rozdziałów klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem:
  - a) grupy wynagrodzeń;
  - b) zadań statutowych;
  - c) świadczeń na rzecz osób fizycznych;
  - d) wydatków na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1, pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych w części związanej z realizacją zadań powiatu;
  - e) wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji;
  - f) wydatki na obsługę długu.

- 3) limity wydatków majątkowych w szczególności dział, rozdział z wyodrębnieniem:
    - a) wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne;
    - b) wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, w tym: na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2i 3 ustawy o finansach publicznych,
    - c) dotacji udzielonych z budżetu na zadania majątkowe.
  - 4) wielkość deficytu wraz z określeniem źródeł pokrycia lub nadwyżki budżetu z określeniem jej przeznaczenia;
  - 5) plan przychodów i rozchodów budżetu;
  - 6) wyszczególnienie kwot dotacji udzielonych z budżetu, w szczególności:
    - a) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
    - b) zakres i kwoty dotacji podmiotowych,
    - c) zakres i kwoty dotacji celowych.
  - 7) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych powiatowi odrębnymi ustawami,
  - 8) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
  - 9) Upoważnienia dla Zarządu Powiatu.
2. Projekt uchwały budżetowej powiatu może zawierać również upoważnienia dla Zarządu Powiatu, wymienione w art. 258 ustawy o finansach publicznych.
3. Wszystkie pozycje klasyfikacji budżetowej występujące w projekcie budżetu określone są z nazwy.

## § 5

1. Do projektu uchwały budżetowej Zarząd Powiatu dołącza uzasadnienie i materiały informacyjne stanowiące część opisową projektu budżetu.
2. Dołączone do projektu uchwały budżetowej uzasadnienie powinno przedstawiać m.in.:
  - 1) zwięzły opis prognozowanych dochodów, z podziałem na grupy dochodów własnych, z tytułu udziału w podatkach, subwencje i dotacje ze wskazaniem sposobu kalkulacji ważniejszych źródeł,
  - 2) planowane limity wydatków w poszczególnych dziedzinach działalności,
  - 3) objaśnienia w zakresie przychodów i rozchodów powiatu,
3. Materiały informacyjne, o których mowa w ust.1 zawierają m.im:
  - 1) zestawienie zadań inwestycyjnych,

2) wykaz znaczących nakładów remontowych wraz z ich zakresem rzeczowym,

### § 6

1. Przewodniczący Rady Powiatu otrzymany projekt budżetu przekazuje za pośrednictwem Biura Rady Powiatu przewodniczącym poszczególnych komisji Rady, którzy zawiadamiają członków o terminie posiedzenia komisji.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu komisje Rady Powiatu przystępują do jego weryfikacji, która kończy się wydaniem opinii przez Komisję Budżetu.
3. Poszczególne komisje Rady Powiatu mogą wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie projekcie, wskazując nowe zadania, jednakże zobowiązane są do wskazania źródeł sfinansowania.
4. Wniosek w sprawie dokonania zmian w projekcie przed jego wniesieniem pod obrady sesji wymaga uprzedniej opinii Zarządu Powiatu.
5. Opinie i wnioski poszczególnych komisji Rady Powiatu przewodniczący przekłada Zarządowi niezwłocznie po posiedzeniu komisji, jednak nie później niż 14 dni przed terminem sesji.

### §7

Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej;
- 2) odczytanie opinii Komisji Budżetu i Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej, o projekcie uchwały budżetowej;
- 3) odczytanie opinii i wniosków komisji przez jej przewodniczących lub zastępców;
- 4) odczytanie stanowiska Zarządu do opinii i wniosków poszczególnych komisji;
- 5) dyskusja nad wszystkimi nie uwzględnionymi w projekcie budżetu wnioskami komisji;
- 6) głosowanie każdego wniosku osobno;
- 7) głosowanie całej uchwały budżetowej.

### § 8

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/236/06 Rady Powiatu Opolskiego z dnia 26 października 2006r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Powiatu Opolskiego

### § 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Opolskiego

### § 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

# Uzasadnienie

Zgodnie z postanowieniami art.53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj.Dz.U. 2001r. Nr 142,poz 1592 ze zmianami) oraz art.234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r.Nr 157,poz. 1240 ze zmianami), Rada Powiatu ustala tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

1. Obowiązki Zarządu Powiatu, Skarbnika Powiatu, Dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu, Kierowników powiatowych inspekcji i straży oraz Dyrektorów wydziałów i osób zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych Starostwa Powiatowego w toku prac nad projektem uchwały budżetowej.
2. Wymaganą szczegółowość projektu budżetu.
3. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej.
4. Wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd przedłoży Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.

Przedkładany projekt w pełni wyczerpuje postanowienia cytowanego przepisu. Podjęcie nowej uchwały wynika ze zmiany obowiązujących przepisów , jak też uaktualnienia zapisów dotyczących harmonogramu prac nad projektem uchwały budżetowej.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Powiatu Opolskiego  
Nr XXXIII/217/10 z dnia 9 września 2010 r.

PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU POWIATU NA ROK

I. DOCHODY BIEŻĄCE

Dział	Rozdział	§	Tytuł	Planowane wykonanie	Plan finansowy na rok	% 6:5
1	2	3	4	5	6	7

II. DOCHODY MAJĄTKOWE \*

Dział	Rozdział	§	Tytuł	Planowane wykonanie	Plan finansowy na rok	% 6:5
1	2	3	4	5	6	7

\* Do dochodów majątkowych j.st zalicza się paragrafy 076-078, 087, 618, 620,626,628-633,641-643,651-653, 656,661-666 i 668.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Rady Powiatu Opolskiego  
Nr XXXIII/217/10 z dnia 9 września 2010 r.

Dział.....  
Rozdział.....  
(nazwa)

### Planowane wydatki budżetowe na .....rok

Lp	Wyszczególnienie	Wykonanie za .....rok	Plan finansowy na.....rok
<b>I</b>	<b>Wydatki bieżące - ogółem</b>		
1	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń w tym:		
	➤ wynagrodzenia osobowe,		
	➤ dodatkowe wynagrodzenia roczne,		
	➤ składki na ubezpieczenia społeczne,		
	➤ składki na Fundusz Pracy,		
	➤ wynagrodzenia bezosobowe		
2	Dotacje		
3	Pozostałe wydatki bieżące		
<b>II</b>	<b>Wydatki majątkowe</b>		
<b>III</b>	<b>Ogółem wydatki</b>		

Lp	Informacje uzupełniające	Wykonanie za.....rok	Plan finansowy za.....rok
1	Ilość osób zatrudnionych, w tym:		
	➤ ilość etatów ogółem		
	➤ w tym: ilość etatów administracji		
2	Nagrody jubileuszowe *		
3	Odprawy *		

\* W załączniku wykaz uprawnionych pracowników

.....  
Główny Księgowy

.....  
data

.....  
Dyrektor



PROJEKT

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Rady Powiatu Opolskiego  
Nr XXXIII/217/10 z dnia 9 września 2010 r.

**PROJEKT PLANU ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NA .....r.**

Dział.....  
Rozdział.....  
(Nazwa jedn. Organizacyjnej).....

Lp	Nazwa zadania	Paragraf wydatków	Zakres rzeczowy	Wartość kosztorysowa w cenach bieżących	Termin rozpoczęcia/termin zakończenia	Poniesione nakłady od początku realizacji inwestycji do.....		Środki niezbędne w latach następnych		Plan finansowania na .....rok		
						Ogółem	W tym r.b	Ogółem	W tym budżet	Ogółem	W tym budżet	Inne źródła finansowania

UWAGA: Do niniejszego zestawienia tabelarycznego należy dołączyć oddzielne uzasadnienie kontynuacji lub wprowadzenia nowych zadań inwestycyjnych

Miejscowość..... dnia.....

Podpisy.....



Dział.....  
Rozdział.....

Lp	Wyszczególnienie	Paragraf *	Przewidywane wykonanie	Projekt Planu na .....rok	5:4
1	2	3	4	5	6
1	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	2310			
2	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	2320			
3	Dotacja celowa z budżetu dla pozostałych jednostek zaliczanych do realizacji fundacjom	2810			
4	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	2820			
5	Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń	3020			
6	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3030			
7	Stypendia i zasiłki dla studentów	3210			
8	Stypendia dla uczniów	3240			
9	Inne formy pomocy dla uczniów	3260			
10	Wynagrodzenia osobowe pracowników	4010			
11	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	4020			
12	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	4040			
13	Składki na ubezpieczenia społeczne	4110			
14	Składki na Fundusz Pracy	4120			
15	Wpłaty na PFRON	4140			
16	Wynagrodzenia bezosobowe	4170			
17	Zakup materiałów i wyposażenia	4210			
18	Zakup środków żywności	4220			
19	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	4230			
20	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4240			
21	Zakup energii	4260			
22	Zakup usług remontowych	4270			
23	Zakup usług zdrowotnych	4280			
24	Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	4290			
25	Zakup usług pozostałych	4300			
26	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4350			
27	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	4360			

## PROJEKT

28	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	<b>4370</b>			
29	Zakup usług obejmujących tłumaczenia	<b>4380</b>			
30	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	<b>4390</b>			
31	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	<b>4400</b>			
32	Podróże służbowe krajowe	<b>4410</b>			
33	Podróże służbowe zagraniczne	<b>4420</b>			
34	Różne opłaty i składki	<b>4430</b>			
35	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	<b>4440</b>			
36	Podatek od nieruchomości	<b>4480</b>			
37	Opłaty na rzecz budżetu państwa	<b>4510</b>			
38	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	<b>4520</b>			
39	Podatek od towarów i usług(VAT)	<b>4530</b>			
40	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	<b>4700</b>			
41	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	<b>4740</b>			
42	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	<b>4750</b>			
43	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	<b>6050</b>			
44	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	<b>6060</b>			
45	Inne (nie ujęte wyżej)				
46	<b>OGÓLEM</b>				

\* Wykaz paragrafów dostosować do potrzeb jednostki