

**UCHWAŁA NR 2850/14**  
**Zarządu Powiatu Stargardzkiego**  
**z dnia 30 lipca 2014 roku**

**w sprawie postępowania z materiałami do uchwał budżetowych**

Na podstawie art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) i art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**ROZDZIAŁ I**

**Założenia do projektu uchwały budżetowej**

**§ 1.** Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały budżetowej przysługuje wyłącznie zarządowi powiatu, który przygotowuje ją przy pomocy pracowników jednostek organizacyjnych powiatu i starostwa zgodnie z kompetencjami i odpowiedzialnością osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa.

**§ 2.1.** Do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy starosta stargardzki podaje do wiadomości założenia do projektu uchwały budżetowej w układzie:

- 1) dochody wg źródeł:
    - a) dla trzech lat poprzedzających rok, dla którego będzie przygotowywany projekt uchwały budżetowej,
    - b) dla roku, dla którego będzie przygotowywany projekt uchwały budżetowej,
  - 2) wydatki według grup zadań z układu zadaniowego budżetu, z podziałem zgodnym z kompetencjami i odpowiedzialnością osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa, wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa,
  - 3) przychody i rozchody dla roku, dla którego będzie przygotowywany projekt uchwały budżetowej,
  - 4) wyjaśnienia do podanych kwot.
2. Założenia określone w ust. 1 są wynikiem:
- 1) analizy wydatków ponoszonych w latach ubiegłych,
  - 2) prognozy społecznych oczekiwań mieszkańców powiatu na realizację ustawowych zadań powiatu odpowiadających grupom zadań z układu zadaniowego budżetu,
  - 3) szacunku kwot dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów zawartych w wieloletniej prognozie finansowej na nadchodzący rok budżetowy, z uwzględnieniem planowanych ich zmian do dnia sporządzenia projektu uchwały budżetowej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Postępowanie z propozycjami zadań do projektu uchwały budżetowej**

§ 3. Propozycje zadań do ujęcia w projekcie uchwały budżetowej, które są inicjatywą obywatelską lub administracyjną, składają do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy do zarządu powiatu:

- 1) radni powiatu,
- 2) przedstawiciele organizacji, zrzeszeń, stowarzyszeń,
- 3) mieszkańcy powiatu,
- 4) osoby stojące na czele pionów organizacyjnych starostwa,
- 5) kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu,
- 6) kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży,
- 7) kierownicy komórek organizacyjnych i osoby piastujące samodzielne stanowiska pracy w starostwie.

§ 4. Propozycje są przekazywane przewodniczącemu zarządu powiatu, który dekretuje je do osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa.

§ 5.1. Osoby, o których mowa w § 4 wraz z pracownikami podległych jednostek organizacyjnych powiatu i komórek organizacyjnych starostwa do dnia 25 września wypracowują sposób załatwienia propozycji mieszcząc się w ustalonych przez starostę powiatu założeniach do projektu uchwały budżetowej.

2. W przypadku zaproponowania wydatków większych niż ustalone przez starostę należy podać źródło ich sfinansowania nie ujęte w założeniach.

3. W przypadku przyjętej propozycji zadania, które nie było dotychczas realizowane i nie posiada numeru należy uzyskać od wydziału starostwa, który zajmuje się sprawami budżetu, numer tego zadania, przed sporządzeniem wniosku do projektu uchwały budżetowej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Postępowanie z wnioskami do projektu uchwały budżetowej**

§ 6.1 Wnioski do projektu uchwały budżetowej odpowiadające wynikom pracy opisanej w § 5 składają do dnia 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownicy komórek organizacyjnych i osoby piastujące samodzielne stanowiska pracy w starostwie do właściwych zgodnie z kompetencjami i odpowiedzialnością osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa.

2. Wnioski sporządza się w systemie Plan B – WPF, jako plan-projekt, w układzie zadaniowym, przy czym wydruki w wersji papierowej winny pochodzić:

- 1) dla dochodów z formatki „O format załącznika” jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) dla wydatków z formatki „2 zadanie paragraf” – Parametry: dział, rozdział, paragraf, zadanie, z zaznaczeniem drukuj kody zadań, jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosków należy dołączyć uzasadnienie opisujące dochody i wydatki oraz plany realizacji zadań wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały dla zadań rocznych i wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały dla zadań wieloletnich.

4. Jednostki stosujące przypisy ustawy Karta Nauczyciela mają obowiązek wykazać w uzasadnieniu wielkości zaplanowane na:

- 1) wynagrodzenia, w tym: odprawy emerytalne i nagrody jubileuszowe, odrębnie dla nauczycieli i odrębnie dla pozostałych pracowników,
- 2) fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych,
- 3) fundusz nagród dla pozostałych pracowników,
- 4) awanse nauczycieli,
- 5) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli będących emerytami i rencistami.

5. Plany realizacji zadań sporządza się dla wydatków odrębnie:

- 1) dla każdego zadania własnego, zleconego, powierzonego, na porozumienia,
- 2) dla każdego działu i rozdziału.

6. Wszystkie jednostki organizacyjne powiatu oraz odpowiedzialny za sprawy szkolenia wydział starostwa ma obowiązek wykazać w uzasadnieniu środki zaplanowane na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników.

§ 7.1. Zgodnie z kompetencjami i odpowiedzialnością osoby stojące na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa weryfikują wnioski, co do zgodności z założeniami, i przekazują przewodniczącemu zarządu w zestawieniach odpowiadających założeniom.

2. Przewodniczący zarządu kieruje otrzymane materiały do wydziału starostwa zajmującego się sprawami budżetu do przygotowania projektu uchwały budżetowej.

§ 8.1. Pisma wpływające w sprawach subwencji, dotacji, udziałów w podatkach i innych dodatkowych dochodów przekazywane są przewodniczącemu zarządu powiatu, który dekretuje je do wydziału starostwa zajmującego się sprawami budżetu oraz zgodnie z kompetencjami i odpowiedzialnością do osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa.

2. W razie otrzymania informacji, w okresie od dnia 5 października do dnia 7 listopada, o odstępstwie danych będących podstawą założeń do projektu uchwały budżetowej i konieczności ich uwzględnienia w przygotowywanym projekcie uchwały budżetowej decyzję w tym zakresie podejmuje zarząd.

§ 9. Wydział starostwa zajmujący się sprawami budżetu do dnia 7 listopada przygotowuje projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Postępowanie z wnioskami do zmian uchwały budżetowej, budżetu, w budżecie i kwot wydatków**

§ 10. Inicjatywa uchwałodawcza w sprawie zmian w ciągu roku budżetowego uchwały budżetowej, budżetu, w budżecie oraz kwot wydatków należy do wyłącznej kompetencji:

- 1) zarządu powiatu – w przypadku uchwał rady powiatu,
- 2) starosty stargardzkiego – w przypadku uchwał zarządu powiatu.

§ 11. Zmian uregulowań zawartych w uchwale budżetowej oraz zmian budżetu i w budżecie oraz kwot wydatków dokonuje rada powiatu lub zarząd powiatu, zgodnie z kompetencjami określonymi w obowiązującej ustawie o finansach publicznych oraz w upoważnieniach otrzymanych przez zarząd od rady.

**§ 12.** Przez zmianę:

- 1) budżetu rozumie się:
  - a) zwiększenie dochodów,
  - b) zmniejszenie wydatków,
  - c) zwiększenie wydatków wraz ze wskazaniem źródeł pokrycia niedoboru,
  - d) jednoczesne zwiększenie lub zmniejszenie dochodów i wydatków budżetowych,
- 2) w budżecie rozumie się przesunięcie środków między działami klasyfikacji budżetowej,
- 3) planu finansowego rozumie się przesunięcie wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami tego samego rozdziału.

**§ 13.1.** Zmian w zakresie określonym w § 12 dokonuje się na podstawie wniosków skierowanych do zarządu powiatu przez:

- 1) kierowników komórek organizacyjnych i osoby piastujące samodzielne stanowiska pracy w starostwie, które przekazywane są bezpośrednio przewodniczącemu zarządu powiatu,
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, które przekazywane są do komórki organizacyjnej starostwa zajmującej się sprawami obsługi kancelaryjnej.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są następnie przekazywane przewodniczącemu zarządu powiatu.

**§ 14. 1.** Wnioski w sprawie dokonania zmian uchwały budżetowej, budżetu, w budżecie oraz kwot wydatków winny być sporządzone w systemie Plan B – WPF, jako plan uchwała, w układzie zadaniowym przy czym wydruki w wersji papierowej winny pochodzić:

- 1) dla dochodów z formatki „O podstawowy” jak w załączniku Nr 5 do niniejszej uchwały,
- 2) dla wydatków z formatki „1 format z zadaniami” – Parametry: dział, rozdział, paragraf, zadanie z zaznaczeniem „drukuj kody zadań” jak w załączniku Nr 6 do niniejszej uchwały.

2. Każdy wniosek musi być uzasadniony.

3. W przypadku wniosków o zwiększenie wydatków należy wskazać niezbędne i możliwe źródła ich pokrycia.

4. Przed złożeniem wnioski muszą uzyskać zgodę właściwych według kompetencji i odpowiedzialności osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa.

**§ 15. 1.** Wraz z wnioskami składa się projekty planów realizacji każdego zadania, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. 1. Projekt planu realizacji zadania lub projekt zmiany planu realizacji zadania składa się w przypadku:

- a) wnioskowania o utworzenie zadania,
- b) wnioskowania o zmianę kwoty wydatków na realizację zadania,
- c) wnioskowania o zaprzestanie realizacji zadania,
- d) zmiany postępu rzeczowo – finansowego w poszczególnych miesiącach realizacji zadania, nawet jeżeli następuje to bez zmiany kwoty wydatków zaplanowanych na zadanie.

2. Projekt zmiany planu realizacji zadania, w przypadku o którym mowa w pkt 1 lit. d składa się przewodniczącemu zarządu do dziesiątego dnia miesiąca następującego po zakończeniu I, II i III kwartału roku budżetowego, który po akceptacji kieruje je do wydziału starostwa zajmującego się sprawami budżetu.



§ 16. Prawo wnioskowania o dokonanie zmian uchwały budżetowej, budżetu, w budżecie oraz wydatków budżetowych przysługuje również staroście stargardzkiemu i skarbnikowi powiatu w zakresie sprawowanego nadzoru nad wykonaniem budżetu.

§ 17. Rozpatrzone wnioski zawierające rozstrzygnięcie, co do ich ujęcia w projektach uchwał budżetowych bądź do odrzucenia, zaparafowane przez przewodniczącego zarządu powiatu przekazuje się do dalszego procedowania wydziałowi starostwa zajmującemu się sprawami budżetu.

§ 18. Pisma wpływające w sprawach subwencji, dotacji, udziałów w podatkach i innych dodatkowych dochodów przekazywane są przewodniczącemu zarządu powiatu, który dekretuje je do wydziału starostwa zajmującego się sprawami budżetu oraz zgodnie z kompetencjami i odpowiedzialnością do osób stojących na czele pionów organizacyjnych starostwa wg określenia w załącznikach Nr 1 i 2 do regulaminu organizacyjnego starostwa.

§ 19. W przypadku napływających propozycji zadań do ujęcia w uchwałach rady i zarządu powiatu związanych z wykonywaniem uchwalonego budżetu stosuje się odpowiednio procedurę określoną w rozdziale I.

## ROZDZIAŁ V

### Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Plany realizacji zadań dla zadań rocznych wg wzoru z załącznika Nr 3 do niniejszej uchwały stosuje się od dnia wejścia w życie uchwały w przypadku wniosku o zmiany uchwały budżetowej, zmiany budżetu i w budżecie oraz zmiany kwot wydatków, a dla pozostałych zadań na dzień kończący trzeci kwartał bieżącego roku.

2. Plany realizacji zadań dla zadań wieloletnich wg wzoru z załącznika Nr 4 do niniejszej uchwały stosuje się od dnia wejścia w życie uchwały w przypadku wniosku o zmiany uchwały budżetowej, zmiany budżetu i w budżecie oraz zmiany kwot wydatków poczynając od roku 2012, a dla pozostałych zadań na dzień kończący trzeci kwartał bieżącego roku.

§ 21. Traci moc:

1. Uchwała Nr 2913/10 Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie postępowania z materiałami do projektu uchwały budżetowej.
2. Uchwała Nr 2682/14 Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 3 kwietnia 2014 roku w sprawie postępowania z materiałami dotyczącymi zmian uchwały budżetowej, budżetu, w budżecie oraz planów finansowych.

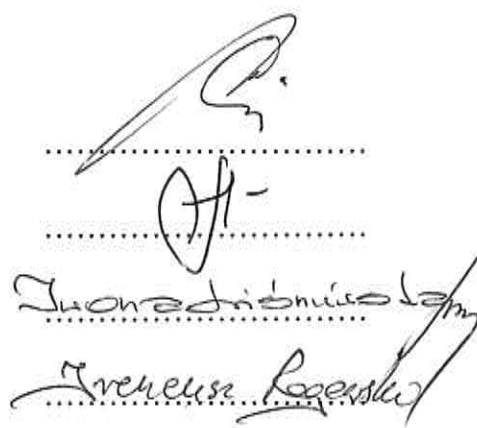
§ 22. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Waldemar Gil – Starosta

Marek Stankiewicz – Wicestarosta

Iwona Wiśniewska – Członek Zarządu

Ireneusz Rogowski – Członek Zarządu



.....  
.....  
.....  
.....

**Budżet na rok**

**WNIOSEK DO PROJEKTU UCHWAŁY BUDŻETOWEJ - DOCHODY**

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan
<b>758</b>	<b>Różne rozliczenia</b>		<b>1 000</b>
	<b>75814</b>	<b>Różne rozliczenia finansowe</b>	<b>1 000</b>
	0920	Pozostałe odsetki	1 000
<b>854</b>	<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>		<b>314 000</b>
	<b>85410</b>	<b>Internaty i bursy szkolne</b>	<b>314 000</b>
	0690	Wpływy z różnych opłat	40 000
	0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	59 350
	0830	Wpływy z usług	214 000
	0920	Pozostałe odsetki	500
	0970	Wpływy z różnych dochodów	150
<b>RAZEM DOCHODY</b>			<b>315 000</b>

## Budżet na rok

## WNIOSEK DO PROJEKTU UCHWAŁY BUDŻETOWEJ - WYDATKI

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan
<b>854</b>	<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>		<b>2 040 190</b>
	<b>85410</b>	<b>Internaty i bursy szkolne</b>	<b>2 035 190</b>
		<i>W01.09.02.2-B Zapewnienie opieki i wychowania uczniom uczącym się poza miejscem zamieszkania</i>	<i>1 979 690</i>
		3020 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	16 000
		4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 047 000
		4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne	82 000
		4110 Składki na ubezpieczenia społeczne	193 000
		4120 Składki na Fundusz Pracy	20 800
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	56 000
		4220 Zakup środków żywności	163 000
		4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3 000
		4260 Zakup energii	171 000
		4270 Zakup usług remontowych	82 530
		4280 Zakup usług zdrowotnych	1 500
		4300 Zakup usług pozostałych	66 000
		4350 Zakup usług dostępu do sieci Internet	850
		4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	5 000
		4390 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	2 000
		4410 Podróże służbowe krajowe	1 500
		4430 Różne opłaty i składki	4 800
		4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	55 710
		4610 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	2 000
		4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6 000
		<i>W01.09.03.2-B Racjonalne wykorzystanie powierzonego majątku Bursie Szkolnej</i>	<i>55 500</i>
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	4 000
		4220 Zakup środków żywności	37 000
		4260 Zakup energii	9 000
		4300 Zakup usług pozostałych	5 000
		4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	500
	<b>85495</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>5 000</b>
		<i>W01.12.02.2-B Wypłata świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów</i>	<i>5 000</i>
		4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 000

RAZEM WYDATKI

2 040 190





Okres realizacji zadania:	Miesiące roku												Suma	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Razem poddziałania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Działanie III -														
Poddziałania														
1.														0,00
2.														0,00
3.														0,00
Razem poddziałania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RAZEM DZIAŁANIA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dochody związane z realizowanym zadaniem														

\* Koordynatorem jest osoba stojąca na czele pionu organizacyjnego Starostwa Powiatowego lub osoba wyznaczona przez zarząd powiatu

Stargard Szczeciński, dnia

Kierownik jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej starostwa

Miejsce na zatwierdzenia planu



Okres realizacji zadania:	Lata realizacji zadania												Suma	
Razem poddziałania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Działanie III -														
Poddziałania														
1.														0,00
2.														0,00
3.														0,00
Razem poddziałania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RAZEM DZIAŁANIA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dochody związane z realizowanym zadaniem														

\* Koordynatorem jest osoba stojąca na czele pionu organizacyjnego Starostwa Powiatowego lub osoba wyznaczona przez zarząd powiatu

Stargard Szczeciński, dnia

Kierownik jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej starostwa

Miejsce na zatwierdzenia planu

.....  
znak sprawy**Wniosek o zmianę planu finansowego DOCHODÓW**

Dział	Rozdział	§	Plan przed zmianą	Zwiększenie	Zmniejszenie	Plan po zmianach
600	60014	6300	1 247 950	0	122 000	1 125 950
<b>Ogółem</b>			91 440 195	0	122 000	91 318 195

Uzasadnienie:

Zmniejsza się dochody ogółem i majątkowe z tytułu pomocy finansowej od Gminy Dolice z uwagi na fakt, że gmina postanowiła przyznać pomoc rzeczową. Zmniejszenie dotyczy niżej wymienionych zadań:

W07.02.15.2.-M Przebudowa i budowa drogi 1716Z Stargard Szczeciński - Witkowo- Dolice do granic powiatu - o 42.000 złotych

W07.02.21..2-M Przebudowa drogi powiatowej nr 1777Z Krępcowo - Kolin - Żałęcino - o kwotę 80.000 złotych

Sporządził

.....  
Podpis Dyrektora

## Zarząd Powiatu Stargardzkiego

.....  
znak sprawy

## Wniosek o zmianę planu finansowego WYDATKÓW

Dział	Rozdział	§	Zadanie	Plan przed zmianą	Zwiększenie	Zmniejszenie	Plan po zmianach
600	60014	6050	W07.02.21.2-M Przebudowa drogi powiatowej nr 1777Z Krępcowo - Kolin - Zalęcino.	81 000	0	80 000	1 000
<b>Ogółem</b>				10 566 120	0	80 000	10 486 120

## Uzasadnienie:

W związku z podjęciem przez Radę Gminy Dolice uchwały nr XXXVII/319/14 z dnia 17 czerwca 2014 roku w sprawie przekazania pomocy rzeczowej dla Powiatu Stargardzkiego, wnoszę o korektę budżetu i zmniejszenie wartości realizowanego w/w zadania o kwotę 80.000,- zł.

Łączna wartość zadania 81.000,- zł. Udział powiatu pozostaje bez zmiany i wynosi 1.000,- zł.

Udziałem Gminy Dolice jest kwota 40.000,- zł pomocy rzeczowej zgodnie z w/w uchwałą.

- |   |             |
|---|-------------|
| 1) Plan na dzień 01.01.2014             | 0,- zł      |
| 2) Plan po zmianach na dzień 31.03.2014 | 81.000,- zł |
| 3) Plan po uwzględnieniu wniosku        | 1.000,- zł  |

Sporządził

.....  
Podpis Dyrektora



UZASADNIENIE  
do Uchwały Nr 2850/14  
Zarządu Powiatu Stargardzkiego  
z dnia 30 lipca 2014 roku

Do końca 2009 r. obowiązki organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego w zakresie określenia zasad procedowania nad budżetem wynikał z przepisów ustaw ustrojowych. W odniesieniu do powiatów był to art. 53 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. Aktualne uregulowania dotyczące zakresu przedmiotowego uchwały w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Mówi on, że uchwała organu stanowiącego jst w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej powinna zawierać w szczególności:

- 1) wymagana szczegółowość projektu budżetu,
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej,
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne przedkładane wraz z projektem uchwały budżetowej.

Od czasu wejścia w życie nowej ustawy o finansach publicznych na tle stosowania art. 234 pojawiła się nowa linia orzecznictwa Regionalnych Izb Obrachunkowych, że skoro inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały budżetowej przysługuje zarządowi jst, to wyłącznie w jego gestii leży sposób przygotowania tego projektu przy pomocy pracowników jednostek organizacyjnych i urzędu. Z tego RIO wywodzą, że uchwała organu stanowiącego jst winna regulować prace nad projektem uchwały budżetowej od momentu jego otrzymania.

W związku z powyższym w dniu 26 czerwca 2014 roku Rada Powiatu podjęła Uchwałę Nr XLI/514/14 Rady Powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej. Koniecznym natomiast staje się uregulowanie po nowemu trybu prac nad projektem uchwały budżetowej przed jej przedłożeniem RIO i organowe stanowiącemu oraz nad materiałami do zmian w uchwale budżetowej, budżetu, w budżecie oraz kwot wydatków. Stąd propozycja podjęcia niniejszej uchwały.

DYREKTOR  
Wydziału Planowania i Rozwoju  
*Bożena Tylak*