

**UCHWAŁA NR LXIV.606.2024**  
**RADY GMINY MIŃSK MAZOWIECKI**

z dnia 14 marca 2024 r.

**w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej gminy Mińsk Mazowiecki**

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Projekt budżetu przygotowuje się w szczególowości pełnej klasyfikacji budżetowej, tj. w podziale na działy, rozdziały i paragrafy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

**§ 2.** Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi, a także inicjatywa w sprawie zmian tej uchwały należą do wyłącznej kompetencji Wójta Gminy.

**§ 3.** O przystąpieniu do prac nad projektem budżetu na rok następny Wójt Gminy informuje mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie do 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 4.** Wnioski do projektu budżetu gminy na rok przyszły mogą składać radni, sołtysi, komisje stałe rady oraz osoby prawne i fizyczne w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 5. 1.** Wójt Gminy przygotowuje projekt budżetu gminy wraz z uzasadnieniem oraz materiałami informacyjnymi, uwzględniając:

- 1) postanowienia ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 2) wnioski określone w § 4,
- 3) projekt dotacji celowych na realizację zadań własnych, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i subwencji z budżetu państwa,
- 4) projekt dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień.
- 5) zapisy Strategii rozwoju Gminy i wieloletnie programy realizowane przez Gminę

2. Uzasadnienie do projektu budżetu obejmuje:

- 1) informacje opisową, objaśniającą przyjęte wielkości oraz sposób i podstawę ich prognozowania lub limitowania
- 2) omówienie projektowanych dochodów z poszczególnych źródeł, wyszczególnionych w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
- 3) uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, wyszczególnionych w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w tym:
  - a) wydatków na zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
  - b) wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
  - c) wydatków na zadania inwestycyjne,

d) dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy,

e) dotacji dla innych podmiotów;

4) informację o przeznaczeniu planowanej nadwyżki budżetu lub źródłach pokrycia planowanego deficytu budżetu,

3. Uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej winno być odniesione poprzez podanie wskaźników wzrostu/spadku względem przewidywanego wykonania roku poprzedniego z uwzględnieniem prognozowanych wskaźników makroekonomicznych oraz priorytetów wynikających z zapisów przyjętej strategii Gminy Mińsk Mazowiecki oraz innych wieloletnich programów.

4. Materiały informacyjne przedkładane wraz z projektem uchwały budżetowej winny zawierać:

1) informację o zadłużeniu gminy na dzień 30 września oraz prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego,

2) analizy (jeżeli były opracowywane) dotyczące projektowanych zadań majątkowych, np. potrzeb społecznych, efektywności ekonomicznej, bezpieczeństwa, wpływu na środowisko, stanu technicznego majątku trwałego gminy, itp.

3) zestawienie wniosków do budżetu złożonych przez radnych, sołtysów, komisje stałe rady oraz osoby prawne i fizyczne z podaniem informacji, które z wniosków uwzględniono w projekcie uchwały budżetowej.

**§ 6. 1.** Wójt Gminy wydaje zarządzenie w sprawie projektu budżetu gminy i przedkłada go w terminie do dnia 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy:

1) Radzie Gminy,

2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

2. Projekt budżetu Wójt podaje do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie w biurze Rady Gminy oraz na stronie internetowej gminy.

**§ 7. 1.** Przewodniczący Rady Gminy zwołuje sesję celem przedstawienia projektu budżetu Radzie Gminy a następnie przesyła go wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym Komisjom Rady.

2. Komisje stałe Rady, z wyjątkiem Komisji Budżetu i Inwestycji, w terminie 14 dni od daty otrzymania materiałów mogą odbywać posiedzenia oraz formułować na piśmie swoje opinie o projekcie budżetu wraz z ewentualnymi wnioskami. Jeżeli którakolwiek z komisji Rady nie sformułuje opinii w terminie, o którym mowa w ust. 2, przyjmuje się, z zastrzeżeniem ust. 4, że opinia jest pozytywna.

3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, zobowiązana jest wskazać źródło finansowania.

4. Opinie komisji stałych przedstawiane są Komisji właściwej do spraw budżetu, która w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich otrzymania formułuje wnioski i ostateczną opinię, które następnie przedkłada Wójtowi Gminy.

**§ 8. 1.** Przewodniczący Rady Gminy zwołuje sesję budżetową przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie, umożliwiającym uchwalenie budżetu do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Porządek sesji budżetowej powinien zawierać w szczególności:

- 1) przedstawienie zgłoszonych poprawek do projektu uchwały budżetowej
- 2) przedstawienie opinii Komisji właściwej do spraw budżetu,
- 3) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej do projektu uchwały budżetowej,
- 4) dyskusja nad projektem uchwały budżetowej i zgłoszonymi zmianami,
- 5) głosowanie proponowanych przez komisje Rady Gminy zmian do projektu uchwały budżetowej;
- 6) głosowanie za przyjęciem uchwały budżetowej z uwzględnieniem ewentualnie przegłosowanych zmian.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr XIX.171.2020 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 27 sierpnia 2020 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Mińsk Mazowiecki.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Gminy Mińsk  
Mazowiecki

**Przemysław  
Paweł Wojda**

**Wnioskujący:**

.....

/imię, nazwisko, nazwa jednostki/

.....

/adres zamieszkania, siedziba jednostki/

.....

/tel., email/

**Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki**

ul. Chełmońskiego 14  
05-300 Mińsk Mazowiecki

**WNIOSKI DO BUDŻETU GMINY MIŃSK MAZOWIECKI NA ROK .....**

L.p.	Nazwa zadania	Wnioskowana kwota	Uzasadnienie celowości zadania
1			
2			
3			
4			
5			

.....

/podpis Wnioskującego/ych

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki z siedzibą w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki przy ul. Chełmońskiego 14, tel. (25) 756 25 00.
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych (zwanym dalej „IOD”) wyznaczonym przez Administratora może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:
  - a) pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, ul. Chełmońskiego 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki,
  - b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@minkmazowiecki.pl](mailto:iod@minkmazowiecki.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713).
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, oraz prawo do sprostowania tych danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - przenoszenia danych w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę.
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub w większej liczbie określonych celów, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora.
- 5) W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 ze zm.) oraz ustawie z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019r. poz. 553).