

PROJEKT

Uchwała
Rady Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 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 szczególności 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,

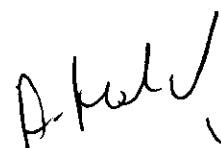
5) głosowanie proponowanych przez komisję Rady Gminy zmian do projektu uchwały budżetowej;

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. K...' with a stylized flourish at the end.

Załącznik nr 1 do uchwały nr
Rady Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia

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@minskmazowiecki.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).

