

**UCHWAŁA NR XXVIII/183/2026  
RADY MIEJSKIEJ W GÓRZNIE**

z dnia 31 sierpnia 2026 r.

**w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych  
towarzyszących projektowi budżetu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W celu opracowania projektu budżetu Miasta i Gminy Górzno, Burmistrz w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje do poszczególnych jednostek budżetowych, gminnych instytucji kultury oraz pracowników urzędu informacje w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy.

**§ 2.** Kierownicy gminnych jednostek budżetowych, instytucji kultury, pracownicy odpowiedzialni za realizację zadań nałożonych ustawowo na gminę opracowują i przedkładają Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy plany rzeczowo-finansowe zadań przypisanych do określonej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział) wraz z częścią opisową w zakresie swojego zadania.

**§ 3.** Projekty planów finansowych, o których mowa w §2, powinny być opracowane na podstawie:

- 1) analizy czynników kształtujących wydatki oraz koszty w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem prognozy wzrostu cen oraz kosztów wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego;
- 2) stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy;
- 3) wynagrodzeń przewidywanych na dany rok budżetowy.

**§ 4. 1.** Wnioski radnych, Rad Sołeckich (w ramach Funduszu Sołeckiego) i Samorządu Mieszkańców w sprawie wprowadzenia do budżetu zadań kierowane są do Burmistrza w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wnioskodawcy zobowiązani są określić we wniosku zakładane cele i efekty.

**§ 5.** Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych oraz informacji o wysokości dotacji celowych, subwencji i przewidywanego wykonania dochodów własnych Skarbnik Miasta i Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu, które przedkłada Burmistrzowi celem dokonania weryfikacji i ustalenia ostatecznej wersji projektu budżetu Miasta i Gminy.

**§ 6. 1.** Burmistrz Miasta i Gminy przyjmuje zarządzeniem w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej wraz z uzasadnieniem oraz częścią opisową.

2. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami Burmistrz przedkłada do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

- a) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w celu wydania opinii,
- b) Radzie Miejskiej w Górznie;

**§ 7. 1.** Projekt uchwały budżetowej powinien określać dane zawarte w art. 212 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

2. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę ogólną, w wysokości nie niższej niż 0,1% i nie wyższej niż 1% wydatków budżetu.

**§ 8.** Załącznikami do uchwały budżetowej są następujące zestawienia:

- 1) zestawienie dochodów w układzie działów i rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych, w tym w szczególności dotacji i środków na

finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych;

2) zestawienie wydatków w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych;

a) wydatków bieżących, a w nich:

- transfery bieżące,
- świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- uposażenia i wynagrodzenia oraz składki od nich naliczane,
- wydatki związane z realizacją statutowych zadań,
- poręczenia i gwarancje,
- obsługa długu,
- wydatki 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 Miasta i Gminy;

b) wydatków majątkowych, z wyodrębnieniem wydatków na:

- nakłady na niefinansowe aktywa trwałe, w tym 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 Miasta i Gminy,
- zakup i objęcie akcji i udziałów,
- wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego,
- transfery majątkowe;

3) wykaz imienny inwestycji rocznych, z określeniem limitów, z podziałem na źródła finansowania oraz jednostki realizujące zadanie;

4) plany dochodów i wydatków z zakresu zadań zleconych zakresu administracji rządowej;

5) plany dochodów i wydatków na podstawie porozumień z organami administracji rządowej;

6) zestawienie przychodów i rozchodów budżetu Miasta i Gminy;

7) plany dochodów i wydatków na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego;

8) wykazy dotacji udzielanych z budżetu, z podziałem na:

a) dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych, z podziałem na:

- przedmiotowe,
- podmiotowe,
- celowe,

b) dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, z podziałem na:

- przedmiotowe,
- podmiotowe,
- celowe,

9) plany dochodów i wydatków wydzielonych rachunków dochodów, o których mowa w art.223 ustawy o finansach publicznych;

10) wydatki jednostek pomocniczych i wydatki funduszu sołeckiego;

11) dochody z tytułu korzystania ze środowiska i wydatki związane z ochroną środowiska;

12) dochody i wydatki z tytułu opłat pobieranych za odpady;

13) przychody i koszty samorządowego zakładu budżetowego;

**§ 9.** Uzasadnienie do projektu uchwały powinno zawierać:

- 1) opis przyjętych założeń do projektu budżetu;
- 2) w zakresie dochodów - omówienie poszczególnych źródeł dochodów;
- 3) w zakresie wydatków - omówienie poszczególnych rodzajów wydatków, z uwzględnieniem wydatków majątkowych według nazw zadań i okresu ich realizacji;
- 4) w zakresie przychodów i rozchodów - omówienie źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich;
- 5) informację o wydatkach z Funduszu Sołeckiego z podziałem na poszczególne sołectwa ze wskazaniem planowanych zadań;
- 6) informację o sytuacji finansowej Miasta i Gminy ze szczególnym uwzględnieniem stanu zadłużenia.

**§ 10. 1.** Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi przesyła go niezwłocznie radnym.

2. Komisje Rady zapoznają się z projektem uchwały budżetowej i w terminie do 30 listopada przedstawiają na piśmie komisji właściwej do spraw Budżetu i Finansów opinię o tym projekcie.

3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzenia do projektu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie budżetu, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania źródła pokrycia tego wydatku oraz uzasadnienia proponowanej korekty.

4. Komisja właściwa do spraw budżetu i finansów opiniuje zbiorczo projekt uchwały budżetowej w terminie do 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

5. Opinie komisji są podstawą do sformułowania przez Burmistrza Miasta i Gminy ostatecznego projektu budżetu i niezwłocznego przekazania do Przewodniczącego Rady Miejskiej.

6. Przewodniczący Rady Miejskiej po konsultacji z Burmistrzem wyznacza termin sesji budżetowej.

7. Uchwałę budżetową Rada Miejska podejmuje do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionym przypadku nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego. W okresie do 31 stycznia podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej.

**§ 11.** Porządek sesji budżetowej winien zawierać następujące punkty:

- 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i ze zgłoszonymi poprawkami,
- 2) odczytanie opinii komisji Rady,
- 3) odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej i opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w projekcie budżetu;
- 4) dyskusję nad projektem uchwały budżetowej i zgłoszonymi poprawkami,
- 5) głosowanie poprawek do projektu uchwały budżetowej,
- 6) głosowanie uchwały budżetowej z uwzględnieniem przegłosowanych poprawek.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

**§ 13.** Traci moc Uchwała Nr XLV/240/2014 Rady Miejskiej w Górznie z dnia 25 września 2014 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Górznie

**Adam Pobłocki**

## **Uzasadnienie**

Podjęcie nowej uchwały w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta i Gminy Górzno jest podyktowane koniecznością dostosowania przepisów procedury budżetowej do aktualnego stanu prawnego.

W związku ze znowelizowanymi przepisami ustawy o finansach publicznych oraz wprowadzeniem nowej klasyfikacji budżetowej (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2026 r. – Dz. U. z 2026 r. poz. 582), zasadniczej zmianie ulega podział, nazewnictwo i szczegółowość rodzajów wydatków planowanych w budżecie na 2027 rok i lata kolejne. Uchwała systematyzuje procedurę przekazywania materiałów planistycznych przez podległe jednostki, formę załączników do projektu uchwały budżetowej opartych o nowe grupy klasyfikacji wydatków bieżących i majątkowych oraz harmonogram prac organów jednostki nad projektem.

Z uwagi na liczne i przekrojowe zmiany zachodzące od momentu przyjęcia uchwały z 2014 roku, zasadne jest uregulowanie całokształtu procedury budżetowej w nowym akcie oraz uchylenie dotychczasowej uchwały.