

UCHWAŁA NR LXXVI/738/97

Rady Miasta Krakowa

z dnia 9 kwietnia 1997 r.

w sprawie harmonogramu przygotowywania i uchwalania budżetu miasta Krakowa  
oraz harmonogramu zmian w budżecie miasta Krakowa.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, zm.: Dz. U. Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496 i Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43/ Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się harmonogram przygotowywania i uchwalania budżetu miasta Krakowa, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustala się harmonogram zmian w budżecie miasta Krakowa, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

W uzasadnionych przypadkach Zarząd Miasta Krakowa może odstąpić od zasad określonych w harmonogramach stanowiących załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie powierza się Zarządowi Miasta Krakowa.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Stanisław HANDZLIK

## Harmonogram przygotowywania i uchwalania budżetu miasta Krakowa

Lp.	Nazwa czynności	Termin	Realizujący
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Przygotowanie projektu uchwały Rady Miasta w sprawie wskazówek do budżetu miasta (projekt uchwały opiniuje Komisja Budżetowa).	do 15 VI	ZMK
2	Podjęcie uchwały w sprawie wskazówek do budżetu miasta.	do 15 VII	RMK
3	Złożenie Zarządowi Miasta przez Komisje Rady Miasta oraz Rady Dzielnic propozycji i uwag dotyczących zadań ogólnomiejskich, które ich zdaniem należałoby umieścić w projekcie budżetu miasta.	do 15 VII	RMK i Rady Dzielnic
4	Przygotowanie projektu budżetu i przedstawienie go Radzie Miasta. Przesłanie projektu budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.	do 05 XI	ZMK
5	Zapoznanie się Komisji Rady Miasta z projektem budżetu i przedstawienie swoich opinii Komisji Budżetowej wraz z propozycjami zbilansowanych poprawek do projektu.	do 20 XI	Komisje RMK
6	Analiza opinii i poprawek poszczególnych Komisji, formułowanie swoich poprawek oraz rozstrzygnięcie w głosowaniu o rekomendacji poprawek. Przedstawienie Zarządowi Miasta zestawienia propozycji poprawek do uchwały budżetowej.	do 02 XII	Komisja Budżetowa
7	I czytanie projektu budżetu miasta.	do 05 XII	RMK
8	Ostateczny termin zgłaszania poprawek wynikających z dyskusji podczas I czytania.	10 XII	RMK
9	Analiza poprawek z I czytania i zajęcie ostatecznego stanowiska.	do 13 XII	Komisja Budżetowa
10	Zajęcie ostatecznego stanowiska wobec poprawek.	do 18 XII	ZMK
11	Przygotowanie autopoprawki Zarządu Miasta i opracowanie do głosowania poprawek pozytywnie zaopiniowanych przez Komisję Budżetową, a nie przyjętych w autopoprawce Zarządu Miasta.	do 24 XII	ZMK
12	Podjęcie uchwały budżetowej.	do 31 XII	RMK

### Harmonogram zmian w budżecie miasta Krakowa

Lp.	Kategoria zmian w budżecie	Rodzaj uchwały	Wnioskujący	Termin przygotowania projektu uchwały	Odpowiedzialny za dotrzymanie terminu
1	2	3	4	5	6
1.	raz w miesiącu zmiany wynikające ze zwiększenia subwencji, dotacji na zadania zlecone i własne.	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponent lub realizator	raz w miesiącu	Skarbnik, Biuro Budżetu
2.	rozdysponowanie rezerwy celowej na zadania priorytetowe Dzielnic	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponenci lub realizator	do 31 I	Skarbnik, Biuro Budżetu
3.	zmiany w budżecie wynikające z opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej, zawiadomień Wojewody oraz wniosków dysponentów po otrzymaniu układu wykonawczego	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponenci lub realizator	do 28 II	Skarbnik, Biuro Budżetu
4.	zmiany wynikające z analizy wykonania zadań za I kwartał: – przeniesienia środków – rozdysponowanie rezerw celowych – rozdysponowanie rezerwy ogólnej – rozdysponowanie rezerwy celowej na zadania priorytetowe Dzielnic	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponent lub realizator	do 20 IV	Skarbnik, Biuro Budżetu
5.	zmiany wynikające z analizy wykonania zadań za I półrocze: – przeniesienia środków – rozdysponowanie rezerw celowych – rozdysponowanie rezerwy ogólnej – rozdysponowanie rezerwy celowej na zadania priorytetowe Dzielnic	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponent lub realizator	do 20 VII	Skarbnik, Biuro Budżetu
6.	zmiany wynikające z analizy wykonania zadań za 8 miesięcy:: – przeniesienia środków – rozdysponowanie rezerw celowych – rozdysponowanie rezerwy ogólnej – rozdysponowanie rezerwy celowej na zadania priorytetowe Dzielnic	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponent lub realizator	do 20 IX	Skarbnik, Biuro Budżetu
7.	zmiany wynikające z analizy wykonania zadań za III kwartały: – przeniesienia środków – rozdysponowanie rezerw celowych – rozdysponowanie rezerwy ogólnej	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponent lub realizator	do 20 X	Skarbnik, Biuro Budżetu
8.	zmiany w budżecie wynikające z końcowej analizy wykonania zadań	RMK lub ZMK	Biuro Budżetu, dysponenci lub realizator	grudzień	Skarbnik, Biuro Budżetu