

Uchwała nr 1072/XLIII/2010
Rady Miasta Lublin
z dnia 24 czerwca 2010 r.

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) - Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

§ 1

- 1. Ustala się szczegółowość projektu uchwały budżetowej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.**
- 2. Ustala się wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Prezydent Miasta Lublin przedkłada Radzie Miasta Lublin wraz z projektem uchwały budżetowej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.**
- 3. Ustala się tryb prac nad przygotowaniem projektu uchwały budżetowej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.**
- 4. Ustala się procedurę uchwalania uchwały budżetowej, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.**
- 5. Ustala się terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.**

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Lublin,
- 2) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Lublin,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin,
- 4) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Lublin,
- 5) komisjach - należy przez to rozumieć komisje stałe Rady Miasta Lublin,
- 6) roku budżetowym - należy przez to rozumieć rok kalendarzowy, na który przygotowwany jest budżet,
- 7) roku bazowym - należy przez to rozumieć rok poprzedzający rok budżetowy,
- 8) projekcie - należy przez to rozumieć projekt uchwały budżetowej na dany rok budżetowy wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi,
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 10) mieście - należy przez to rozumieć gminę Lublin wykonującą zadania na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym,

- 11) środkach europejskich - należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, inne niż wymienione wcześniej (art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy),
- 12) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin,
- 13) jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin, miejskie jednostki budżetowe, w tym Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej i Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, samorządowe zakłady budżetowe, instytucje kultury.

§ 3

Projekt uchwały, o którym mowa w §1, składany jest w wersji papierowej oraz w formie elektronicznej w Biurze Rady Miasta.

§ 4

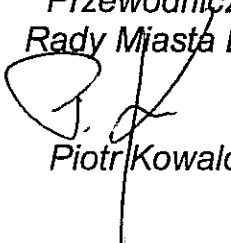
Traci moc uchwała nr 255/XIV/99 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 9 września 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu miasta oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu z późn. zm.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Lublin

Piotr Kowalczyk

Szczegółowość projektu uchwały budżetowej

§ 1

1. Budżet miasta jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.
2. Podstawą gospodarki finansowej miasta w danym roku budżetowym jest uchwała budżetowa.
3. Uchwała budżetowa składa się z:
 - 1) budżetu miasta,
 - 2) załączników.

§ 2

Projekt określa:

- 1) łączną kwotę planowanych dochodów budżetu miasta, z wyodrębnieniem dochodów bieżących i majątkowych,
- 2) łączną kwotę planowanych wydatków budżetu miasta, z wyodrębnieniem wydatków bieżących i majątkowych,
- 3) plan dochodów i wydatków z wyodrębnieniem dochodów i wydatków związanych z realizacją:
 - a) zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych odrębnymi ustawami,
 - b) zadań wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,
 - c) zadań realizowanych na podstawie umów i porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 4) plan dochodów i wydatków finansowanych z tych dochodów, związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu wynikającymi z odrębnych ustaw,
- 5) kwotę planowanego deficytu albo planowanej nadwyżki budżetu wraz ze źródłami pokrycia deficytu albo przeznaczeniem nadwyżki budżetu,
- 6) łączną kwotę planowanych przychodów budżetu miasta,
- 7) łączną kwotę planowanych rozchodów budżetu miasta,
- 8) wysokość utworzonej rezerwy ogólnej,
- 9) wysokość utworzonych rezerw celowych i ich przeznaczenie,
- 10) kwoty dotacji udzielanych z budżetu miasta,
- 11) wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków europejskich,
- 12) łączną kwotę planowanych przychodów i kosztów samorządowych zakładów budżetowych,
- 13) kwoty, zakres oraz stawki dotacji przedmiotowych dla samorządowych zakładów budżetowych,

- 14) zakres i kwoty dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji samorządowych zakładów budżetowych,
- 15) kwoty dotacji celowych dla samorządowych zakładów budżetowych na zadania bieżące finansowane z udziałem środków europejskich,
- 16) łączną kwotę planowanych dochodów na wydzielonych rachunkach dochodów jednostek prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz wydatków nimi finansowanych,
- 17) limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych, o których mowa w art. 89 ust. 1 i art. 90 ustawy,
- 18) łączną kwotę udzielanych przez miasto poręczeń i gwarancji,
- 19) kwotę wydatków przypadających do spłaty w roku budżetowym, zgodnie z zawartymi umowami, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez miasto,
- 20) maksymalną wysokość poręczeń i pożyczek udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
- 21) sumę, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 22) upoważnienie dla Prezydenta do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych:
 - a) na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu miasta,
 - b) w wysokości określonej w przychodach budżetu miasta,
- 23) upoważnienia dla Prezydenta wynikające z art. 258 ustawy.

§ 3

Załączniki do uchwały budżetowej obejmują:

- 1) Załącznik nr 1 - planowane dochody budżetu miasta:
 - a) z podziałem na dochody gminy i powiatu,
 - b) w układzie działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planowanych kwot dochodów bieżących i dochodów majątkowych według źródeł, w tym w szczególności z tytułu:
 - dochodów własnych,
 - subwencji i dotacji rekompensującej,
 - dotacji celowych i innych środków na realizację zadań własnych,
 - środków europejskich,
 - dotacji celowych i innych środków na zadania realizowane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
 - dotacji i innych środków na zadania realizowane na podstawie umów i porozumień z organami administracji rządowej i innymi podmiotami,
 - dotacji i innych środków na zadania przejęte od innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - dotacji celowych otrzymanych jako pomoc finansowa od innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej i inne zlecone odrębnymi ustawami;

2) Załącznik nr 2 - planowane wydatki budżetu miasta w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planowanych kwot wydatków bieżących i wydatków majątkowych, w tym w szczególności:

a) w planowanych wydatkach wyszczególnia się grupy:

- wydatków na zadania własne realizowane bez udziału środków europejskich,
- wydatków na zadania własne realizowane z udziałem środków europejskich,
- wydatków na zadania własne przekazane do realizacji innym jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie umów i porozumień,
- wydatków na zadania przejęte od innych jednostek samorządu terytorialnego do realizacji na podstawie umów i porozumień,
- wydatków na zadania wspólne realizowane na podstawie umów i porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- wydatków na zadania realizowane na podstawie umów i porozumień z organami administracji rządowej i innymi podmiotami,
- wydatków na zadania zlecone, z tego:
 - wydatków na zadania ustawowo zlecone gminie,
 - wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat;

b) w planie wydatków bieżących wyodrębnia się planowane kwoty na:

- wydatki jednostek budżetowych, w tym na:
 - wynagrodzenia i składki od nich należne,
 - wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań,
- dotacje na zadania bieżące,
- świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- obsługę długu miasta,
- wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez miasto, przypadające do spłaty w roku budżetowym;

3) Załącznik nr 3 - planowane przychody i rozchody budżetu miasta w szczególności do paragrafów klasyfikacji budżetowej;

4) Załącznik nr 4 - zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu miasta, w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, w podziale na dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych i dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych z wyodrębnieniem dotacji przedmiotowych, podmiotowych i celowych związanych z realizacją zadań miasta. W załączniku określa się cel na jaki udzielana jest dotacja;

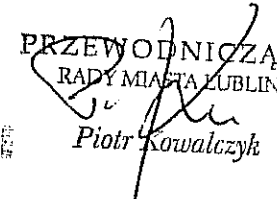
5) Załącznik nr 5 - planowane wydatki majątkowe w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz zadań, w szczególności:

a) z podziałem na:

- inwestycje i zakupy inwestycyjne, w tym na programy finansowane z udziałem środków europejskich w części związanej z realizacją zadań miasta,
- dotacje celowe dla samorządowych zakładów budżetowych,
- zakup i objęcie akcji i udziałów,
- wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego,

b) z określeniem:

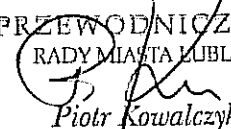
- nazwy zadania,
 - zakresu rzeczowego na rok budżetowy,
 - lat realizacji,
 - ogólnego kosztu inwestycji,
 - wielkości zrealizowanych nakładów w latach poprzedzających rok budżetowy,
 - planowanych wydatków na dany rok budżetowy z wyszczególnieniem źródeł finansowania;
- 6) Załącznik nr 6 - planowane wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków europejskich w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem:
- nazwy programu, osi priorytetowej, działania,
 - nazwy i celu projektu lub zadania,
 - jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację lub koordynującej wykonywanie projektu lub zadania,
 - okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych,
 - wielkości zrealizowanych nakładów w latach poprzedzających rok budżetowy,
 - wysokości wydatków w roku budżetowym z podziałem na źródła finansowania;
- 7) Załącznik nr 7 - plany przychodów, w tym dotacji otrzymanych z budżetu miasta oraz kosztów samorządowych zakładów budżetowych, w tym limit wynagrodzeń, w układzie działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej. W załączniku określa się stawkę i zakres dotacji przedmiotowych;
- 8) Załącznik nr 8 - plan dochodów na wydzielonych rachunkach dochodów jednostek prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty oraz wydatków nimi finansowanych, w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA LUBLIN

Piotr Kowalczyk

Uzasadnienie i materiały informacyjne do projektu uchwały budżetowej

§ 1

1. Uzasadnienie do projektu zawiera informację opisową o:
 - 1) dochodach budżetu miasta wg źródeł powstania w szczególności co najmniej do działów klasyfikacji budżetowej,
 - 2) wydatkach budżetu miasta wg zadań w szczególności co najmniej do działów klasyfikacji budżetowej, w podziale na bieżące (w tym remonty) i majątkowe,
 - 3) przychodach i rozchodach budżetu miasta,
 - 4) przychodach i kosztach samorządowych zakładów budżetowych,
 - 5) dochodach i wydatkach wydzielonych rachunków dochodów jednostek działających w oparciu o ustawę o systemie oświaty.
2. Materiały informacyjne obejmują:
 - 1) planowane dochody w ujęciu tabelarycznym w odniesieniu do roku bazowego wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz źródeł powstania,
 - 2) planowane wydatki w ujęciu tabelarycznym w odniesieniu do roku bazowego wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz zadań z podziałem na bieżące i majątkowe,
 - 3) zestawienie zbiorcze w odniesieniu do roku bazowego z wyodrębnieniem:
 - a) dochodów ogółem, z tego: bieżących i majątkowych,
 - b) wydatków ogółem z wyodrębnieniem wydatków majątkowych i bieżących, z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz remontów,
 - c) przychodów i rozchodów budżetu miasta,
 - d) kwoty długu budżetu miasta,
 - e) nadwyżki lub deficytu budżetu miasta.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA LUBLIN

Piotr Kowalczyk

Tryb prac nad przygotowaniem projektu uchwały budżetowej

§ 1

1. Prezydent opracowuje, w formie zarządzenia, założenia projektu, kierunki polityki społecznej i gospodarczej i przedstawia Komisji Budżetowo-Ekonomicznej, a następnie podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta.
2. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.
3. Jednostki organizacyjne wnioski do projektu przedkładają (w przypadku jednostek innych niż komórki organizacyjne Urzędu za pośrednictwem dyrektorów komórek nadzorujących te jednostki) do Wydziału Budżetu i Księgowości, po uzyskaniu akceptacji Zastępców Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika. Podstawą do ich opracowania są założenia, uwzględniające przyjęte przez Radę strategie, programy i plany oraz wytyczne określone w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Inne podmioty realizujące zadania miasta mogą składać wnioski do projektu do jednostek organizacyjnych, które ujmują je we wniosku przedkładanym do Wydziału Budżetu i Księgowości.
5. Radni oraz jednostki pomocnicze miasta składają wnioski do projektu określające zadanie, jego zakres i szacunkową wartość.
6. Na podstawie materiałów, o których mowa w ust. 3 i 5, Wydział Budżetu i Księgowości przygotowuje zbiorcze zestawienie proponowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów do projektu.
7. Prezydent dokonuje analizy materiałów określonych w ust. 6 oraz wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.
8. Projekt sporządzony w szczególności określonej w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały oraz zawierający uzasadnienie i materiały informacyjne do projektu w szczególności określonej w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, Prezydent przedkłada:
 - 1) Radzie,
 - 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie – celem zaopiniowania.
9. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu Radzie, Prezydent przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych na rok budżetowy.
10. Jednostki, o których mowa w ust. 9, opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji określonej w ust. 9, nie później niż do dnia 22 grudnia i przedkładają Prezydentowi za pośrednictwem Wydziału Budżetu i Księgowości.

Procedura uchwalania uchwały budżetowej

§ 1

1. Przedłożony w Biurze Rady Miasta przez Prezydenta projekt Przewodniczący w ciągu 3 dni od dnia przedłożenia przekazuje radnym.
2. Projekt jest dostarczany radnym w wersji papierowej i drogą elektroniczną.
3. Prace nad projektem odbywają się poprzez:
 - 1) pierwsze czytanie na sesji Rady,
 - 2) posiedzenia komisji,
 - 3) posiedzenia Komisji Budżetowo-Ekonomicznej,
 - 4) drugie czytanie na sesji Rady.
4. Przewodniczący wyznacza harmonogram prac Rady nad projektem, w którym określa w szczególności:
 - 1) termin sesji, na której odbędzie się pierwsze czytanie nie później niż w terminie 10 dni od daty określonej w ustawie jako dzień przekazania projektu do Rady,
 - 2) terminy posiedzeń komisji, na których rozpatrywany i opiniowany będzie projekt,
 - 3) termin przekazania przez komisje opinii do Komisji Budżetowo-Ekonomicznej,
 - 4) termin posiedzenia Komisji Budżetowo-Ekonomicznej, w którym uczestniczą przewodniczący komisji, w celu rozpatrzenia propozycji zmian złożonych przez inne komisje,
 - 5) termin posiedzenia Komisji Budżetowo-Ekonomicznej w celu ostatecznego zaopiniowania projektu, w którym uczestniczą Prezydent, Skarbnik i osoby wskazane przez Prezydenta,
 - 6) termin sesji, na której odbędzie się drugie czytanie projektu nie później niż dnia 31 grudnia roku bazowegoi przesyła radnym wraz z projektem.
5. Pierwsze czytanie obejmuje:
 - 1) prezentację projektu przez Prezydenta,
 - 2) wstępną debatę nad projektem.
6. Komisje rozpatrują i opiniują projekt oraz formułują i przegłosowują propozycje zmian.

§ 2

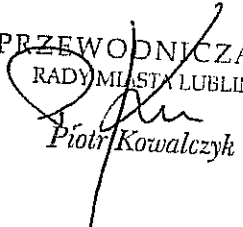
1. Propozycje zmian w zakresie planu dochodów (zmniejszenie lub zwiększenie określonego w projekcie lub dodanie nowego źródła) powinny zawierać: tytuł dochodu oraz uzasadnienie proponowanej zmiany.
2. Zgłaszając zmianę w zakresie wydatków (zmniejszenie lub zwiększenie określonego w projekcie zadania lub dodanie nowego zadania) wnioskodawca powinien:

- 1) w zakresie inwestycji - określić tytuł odzwierciedlający zakres rzeczowy zadania i szacunkową wartość,
 - 2) w zakresie wydatków bieżących - określić zadanie i proponowaną kwotę na jego realizację.
3. Dla każdej zmiany w zakresie wydatków należy wskazać źródło lub źródła sfinansowania w wysokości równej proponowanej zmianie.
 4. Nie można wprowadzić w projekcie zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu miasta.
 5. Proponowane zmiany winny być zgodne z zasadą planowania rezerwy ogólnej w wysokości do 1% wydatków budżetu.

§ 3

1. Komisje za pośrednictwem Przewodniczącego przesyłają do Komisji Budżetowo-Ekonomicznej opinie wraz z propozycjami zmian do projektu w ciągu 10 dni od pierwszego czytania.
2. Przewodniczący w następnym dniu po otrzymaniu opinii, o których mowa w ust. 1 przesyła je Prezydentowi.
3. Prezydent w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania opinii przesyła Komisji Budżetowo-Ekonomicznej za pośrednictwem Przewodniczącego swoje stanowisko w sprawie zgłoszonych propozycji zmian.
4. Komisja Budżetowo-Ekonomiczna w ciągu 7 dni od terminu, o którym mowa w ust. 1 odbywa swoje posiedzenie w celu ostatecznego zaopiniowania projektu, na którym:
 - 1) zapoznaje się z przesłanymi przez komisje opiniami i propozycjami zmian,
 - 2) przeprowadza dyskusję nad propozycjami zmian,
 - 3) przedstawione zostaje przez Prezydenta stanowisko do zgłoszonych zmian,
 - 4) przeprowadza głosowanie zmian,
 - 5) formułuje opinię do projektu wraz ze zmianami.
5. Komisja Budżetowo-Ekonomiczna w ciągu 2 dni od terminu posiedzenia, o którym mowa w ust. 4 przekazuje opinię Prezydentowi.
6. Prezydent w ciągu 7 dni od dnia otrzymania opinii Komisji Budżetowo-Ekonomicznej przygotowuje autopoprawkę do projektu, która może dotyczyć propozycji zmian będących:
 - 1) skutkiem uwzględnienia przez Prezydenta zmian zgłoszonych przez komisje,
 - 2) następstwem innych okoliczności zaistniałych po terminie złożenia projektu Radziei przesyła ją Przewodniczącemu do skierowania na sesję, na której odbędzie się drugie czytanie.
7. Drugie czytanie obejmuje:
 - 1) przedstawienie autopoprawki zgłoszonej przez Prezydenta,
 - 2) przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej, projekcie uchwały w sprawie wieloletniej prognozy

- finansowej oraz w sprawie prawidłowości planowanej kwoty długu miasta wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań,
- 3) przedstawienie opinii Komisji Budżetowo-Ekonomicznej,
 - 4) przedstawienie opinii innych komisji, klubów radnych,
 - 5) dyskusję,
 - 6) głosowanie projektu wraz z autopoprawką.
8. Uwzględnienie przez Prezydenta w autopoprawce zmiany będącej propozycją komisji/klubu radnych oznacza automatyczne wycofanie zmiany przez komisję/klub radnych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA LUBLIN

Piotr Kowalczyk

Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej

§ 1

1. Prezydent w terminie do dnia 30 czerwca roku bazowego wydaje zarządzenie w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.
2. Prezydent w terminie do dnia 15 września roku bazowego przyjmuje założenia projektu.
3. Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych opracowują wnioski do projektu i w terminie do dnia 30 września roku bazowego przedkładają do Wydziału Budżetu i Księgowości, z wyjątkiem jednostek oświaty, które przedkładają wnioski w terminie do dnia 20 września roku bazowego do Wydziału Oświaty i Wychowania przygotowującego wniosek zbiorczy w tym zakresie.
4. Inne podmioty realizujące zadania miasta przedkładają propozycje do projektu w terminie do dnia 15 września roku bazowego do odpowiednich jednostek organizacyjnych.
5. Radni przedkładają wnioski do projektu w terminie do dnia 30 września roku bazowego do Biura Rady Miasta.
6. Wszystkie wnioski radnych Biuro Rady Miasta przekazuje najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia, o którym mowa w ust. 5 do Wydziału Budżetu i Księgowości.
7. Jednostki pomocnicze miasta przedkładają wnioski do projektu w terminie do dnia 15 września roku bazowego do Wydziału Organizacji Urzędu.
8. Wydział Organizacji Urzędu w terminie do dnia 30 września roku bazowego przesyła zestawione wnioski jednostek pomocniczych miasta wraz z opinią odpowiedniej komórki organizacyjnej Urzędu do Wydziału Budżetu i Księgowości.
9. Prezydent przedkłada projekt wraz z uzasadnieniem oraz materiały informacyjne:
 - 1) Radzie,
 - 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie – celem zaopiniowania do dnia 15 listopada roku bazowego.
10. Pierwsze czytanie odbywa się na sesji Rady zwołanej najpóźniej 25 listopada roku bazowego.
11. Drugie czytanie odbywa się na sesji Rady zwołanej najpóźniej 31 grudnia roku bazowego.
12. W przypadku jeśli wyznaczona data jest dniem wolnym od pracy za zachowanie terminu uważa się pierwszy dzień roboczy po tym terminie.
13. Wszystkie projekty uchwał o budżetowych należy przedłożyć Radzie do dnia 30 września roku bazowego.