

ZARZĄDZENIE Nr 82/2026
BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE
z dnia 7 września 2026 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych na rok budżetowy 2027

Na podstawie art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXII/266/21 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 26 sierpnia 2021 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Dnia **30 września br.** upływa termin składania wniosków do budżetu gminy na **2027 rok dla kierowników jednostek budżetowych; kierowników referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego; dyrektora instytucji kultury oraz jednostek pomocniczych.**

2. Do planowania należy przyjąć:

- do planowania wydatków na wynagrodzenia prosimy przyjąć łączny wzrost kosztów wynagrodzeń o 3% (zgodnie ze średniorocznym wskaźnikiem w państwowej sferze budżetowej).

W ramach tej kwoty należy w pierwszej kolejności zabezpieczyć środki na obligatoryjne wyrównanie pensji do poziomu nowej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.

- wydatki budżetowe należy zaplanować w sposób racjonalny i oszczędny (wysokość odpowiadająca kwocie ogółem z roku 2026); wzrost wydatków w trakcie roku uzależniony jest od sytuacji ekonomicznej gminy i wielkości środków otrzymanych od Państwa,

3. Wnioski należy wypełniać według wzoru określonego w uchwale Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim Nr XXXII/266/21 z dnia 26 sierpnia 2021 r.; wyjątek stanowi instytucja kultury, która opracowuje plan finansowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

4. Druki wniosków można pobrać w Urzędzie Miejskim w biurze nr 15, bądź ze skrzynki Pani Magdaleny Ziółkowskiej.

§ 2

Dnia **5 października b.r.** upływa termin składania wniosków do budżetu gminy na **2027 rok dla radnych, komisji stałych Rady, organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów** zgodnie z § 1 pkt 4 Uchwały Nr XXXII/266/21 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 26 sierpnia 2021 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 3

Z uwagi na nową klasyfikację budżetową obowiązującą od 1 stycznia 2027 r., w planie dochodów budżetowych należy ująć planowane wpływy pochodzące m.in. z: czynszów i dzierżaw, sprzedaży majątku gminy, zezwoleń na sprzedaż alkoholu, gospodarki odpadami komunalnymi, sprzedaży biletów na pływalni, a także z opłat wynikających z wydawanych decyzji (np. opłaty adiacenckiej oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego).

§ 4

I. W części dotyczącej planowanych wydatków budżetowych należy ściśle określić rodzaj zadania, aby można było je właściwie sklasyfikować w budżecie, w tym m.in..

1. Zakupy rzeczowe i media:

- **Materiały i wyposażenie** (np. materiały biurowe, środki czystości).
- **Artykuły żywnościowe** (np. zakupy do sekretariatu na potrzeby związane ze spotkaniami służbowymi).
- **Energia i media** – tutaj wymagamy wyraźnego rozbicia kwot na: energię elektryczną, energię cieplną, gaz oraz wodę.

2. Usługi zamawiane u firm (podmiotów gospodarczych):

- **Usługi remontowe** – wszelkie naprawy, konserwacje i remonty zlecane firmom.
- **Usługi telekomunikacyjne** – opłaty za telefony, internet itp.
- **Usługi zdrowotne** – m.in. opłaty za badania profilaktyczne i medycynę pracy dla pracowników.
- **Ekspertyzy, analizy, opinie** – zamawiane u wyspecjalizowanych firm zewnętrznych.
- **Usługi pozostałe** – tutaj wykazujemy m.in. opłaty za odprowadzanie ścieków czy prowizje bankowe.

3. Umowy z osobami fizycznymi i szkolenia:

- **Umowy cywilnoprawne** (zlecenia, o dzieło) – jeśli wykonawcą usługi jest osoba fizyczna, wydatek ten musi zostać wydzielony.
- **Szkolenia pracowników** – opłaty za kursy, szkolenia i doskonalenie zawodowe.

4. Opłaty, nagrody, kary i ubezpieczenia:

- **Nagrody w konkursach** – wydatki na organizację konkursu należy bezwzględnie podzielić na: nagrody wypłacane w formie pieniężnej, zakup nagród rzeczowych), ewentualny zakup materiałów lub wynagrodzenia dla jury na umowę cywilnoprawną.
- **Ubezpieczenia majątku** gminy oraz osób niebędących pracownikami.
- **Koszty postępowań** – opłaty z tytułu postępowań sądowych i prokuratorskich, opłaty sądowe oraz opłaty administracyjne (np. zapytania o niekaralność nowo zatrudnionych).
- **Kary i odszkodowania** wypłacane bezpośrednio na rzecz osób fizycznych.

§ 5

Przy planowaniu zakupu składników majątku, które będą używane dłużej niż rok (np. komputer, kserokopiarka), **nie obowiązuje już ustawowy limit 10 000 zł.**

Obecnie każdy taki zakup **o wartości jednostkowej powyżej 5 000,00 zł** należy ująć w budżecie jako zakup inwestycyjny w odpowiednim paragrafie klasyfikacji budżetowej.

(Podstawa prawna: nowelizacja art. 124 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z 27 lutego 2026 r., znosząca kryterium wartości środka trwałego w klasyfikacji).

§ 6

1. Wieloletnią Prognozę Finansową należy opracować co najmniej na lata **2027-2045** na podstawie ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.).
2. W Wieloletniej Prognozie Finansowej dla każdego roku należy określić:
 - 1) dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku oraz wydatki majątkowe;
 - dochody majątkowe stanowią: dotacje nie będące dotacjami rozwojowymi i inne dofinansowania na inwestycje wynikające z podpisanych umów, wpływy z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa wieczystego użytkowania nieruchomości, dochody ze sprzedaży nieruchomości;
 - 2) wydatki majątkowe stanowią: wydatki poniesione na inwestycje i zakupy inwestycyjne –, które nie są inwestycjami, np. w formie powierzenia.
3. Nieodzownym elementem Wieloletniej Prognozy Finansowej jest załącznik, który obejmuje wykaz planowanych przedsięwzięć¹ wieloletnich, który należy sporządzić w formie tabelarycznej.
4. W załączniku dla każdego roku objętego prognozą należy określić:
 - 1) nazwę i cel przedsięwzięcia; np. budowa sieci wodociągowej w miejscowości,

¹ **Przez przedsięwzięcia należy rozumieć wieloletnie programy, projekty lub zadania, w tym związane z:**

- 1) programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3;
- 2) umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym.

- 2) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia;
np. Urząd Miejski - referat; Urząd Miejski stanowisko,
w przypadku koordynacji przez samodzielne stanowisko; jednostka budżetowa,
- 3) okres realizacji np. okres realizacji: dotyczy przedsięwzięć rozpoczętych i trwających nadal bądź rozpoczynanych w 2027 roku i przechodzących na lata następne,
- 4) łączne nakłady finansowe (wartość kosztorysowa lub wartość po przetargu) uwzględniając już poniesione nakłady finansowe,
- 5) limity wydatków w poszczególnych latach,
- 6) limit zobowiązań – (oznacza wartość umów do podpisania w zakresie całego przedsięwzięcia),
- 7) przewidywane źródła finansowania w podziale na środki własne, środki z budżetu Unii Europejskiej, dotacje z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, inne dotacje, pożyczki i kredyty – w każdym z lat realizacji przedsięwzięcia.

§ 7

Jeżeli w trakcie wykonywania budżetu nastąpi zmiana rodzaju wydatku to należy ją zgłosić w takim czasie, aby można dokonać zmian w budżecie przed podpisaniem umowy, zlecenia lub zapłatą faktury.

§ 8

Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych:

- 1) dla pracowników samorządowych i pracowników obsługi zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych planowana kwota odpisu na ZFŚS wynosi 2.723,40 zł na jednego zatrudnionego pracownika, czyli ma on być naliczany w oparciu o wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2025r. tj. o kwotę 8 903,56 zł,
- 2) dla nauczycieli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela stosuje się kwotę bazową obowiązującą w dniu 1 stycznia 2026 r. tj. kwotę 5.597,86 zł. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 110% kwoty bazowej.

§ 9

Przy zlecaniu realizacji zadań gminy organizacjom pozarządowym (m.in. fundacjom, stowarzyszeniom) należy zwrócić szczególną uwagę na procedury wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

§ 10

Burmistrz weryfikuje złożone wnioski do projektu budżetu i wprowadza w nich zmiany, o ile wystąpi taka konieczność. Wszelkie zmiany wprowadzone w trakcie prac nad projektem budżetu powodują konieczność niezwłocznej aktualizacji planów do zmian wprowadzonych przez Burmistrza.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego, kierownikom jednostek budżetowych, sołtysom oraz dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury im. Władysława Stanisława Reymonta w Kowalewie Pom.

§ 12

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M. Górna

Burmistrz

/-/ Jacek Żurawski