

**ZARZĄDZENIE Nr 97/2025**  
**BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE**  
**z dnia 5 września 2025 r.**

**w sprawie opracowania materiałów planistycznych na rok budżetowy 2026**

Na podstawie art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm. ), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2025 r. poz. 1153 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 b.r.** upływa termin składania wniosków do budżetu gminy na **2026 rok dla kierowników jednostek budżetowych; kierowników referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego; dyrektora instytucji kultury oraz jednostek pomocniczych.**

2. Do planowania należy przyjąć:

- wzrost wynagrodzeń o 3% (średnioroczna inflacja)

Wydatki budżetowe należy zaplanować w sposób racjonalny i oszczędny; wzrost wydatków uzależniony jest od sytuacji ekonomicznej gminy.

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 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 **2026 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

**W części dotyczącej planu dochodów budżetowych** należy ująć planowane wpływy m.in. z czynszów, z dzierżaw, ze sprzedaży składników majątkowych gminy, z opłat wynikających z wydawanych decyzji (opłaty adiacenckiej, zajęcie pasa drogowego), pozwolenia na sprzedaż alkoholu, gospodarki odpadami, ze sprzedaży biletów na pływalni.

### § 4

**1. W części dotyczącej planowanych wydatków budżetowych** należy ściśle określić rodzaj zadania, aby można było je właściwie sklasyfikować w budżecie.

**Wyszczególnić m.in.:**

- zakup materiałów;
- zakup artykułów żywnościowych;
- zakup energii (z wyszczególnieniem na zakup i dystrybucję energii elektrycznej, energii cieplnej oraz wody i gazu);
- zakup usług remontowych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;
- zakup usług pozostałych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;
- w ramach usług należy wyszczególnić: opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych; opłaty za ścieki; opłaty za prowizje bankowe; zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii;
- wszelkie pozostałe usługi świadczone przez osoby fizyczne w ramach umów cywilnoprawnych;
- kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych;
- opłaty za szkolenia pracowników;
- zakup usług zdrowotnych (BHP, profilaktyka);
- opłaty z tytułu kosztów postępowania sądowego i prokuratorskiego, opłaty sądowe;
- opłaty dotyczące zapytania o niekaralności nowo zatrudnionych;
- opłaty z tytułu ubezpieczenia majątku gminy oraz osób nie będących pracownikami;
- nagrody w konkursach wypłacane w formie pieniężnej, np. wydatki na organizację konkursu podzielić na nagrody dla osób fizycznych, zakup materiałów, zakup usług, zakup usług od osób fizycznych na podstawie umów cywilnoprawnych.

**2.** Przy planowaniu wydatków na remonty, które nie będą wykonywane przez firmy należy określić czy wydatki dotyczą tylko zakupu materiałów, czy też usług w formie umowy cywilnoprawnej.

### § 5

Przy planowaniu zakupu wyposażenia należy oddzielnie określić zakupy, których wartość jednostkowa przekracza 10.000 zł netto (np. zestawy komputerowe, kserokopiarka itp.). Ujmowane są one w budżecie jako zakupy inwestycyjne, w odpowiednim paragrafie klasyfikacji budżetowej.

1. Wieloletnią Prognozę Finansową należy opracować co najmniej na lata **2026-2045** na podstawie ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 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 – (wartość powyżej 10.000 zł netto) oraz wydatki , które nie są inwestycjami, np. w formie powierzenia.
3. Nieodzownym elementem Wieloletniej Prognozy Finansowej jest załącznik, który obejmuje wykaz planowanych przedsięwzięć<sup>1</sup> 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 .....,
  - 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 2026 roku i przechodzących na lata następne,
  - 4) łączne nakłady finansowe (wartość kosztorysowa lub wartość po przetargu),
  - 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.

---

<sup>1</sup> **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.

## § 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 2024r. tj. o kwotę 7.262,39 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 2025 r. tj. kwotę 5.434,82 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 samodzielny stanowiskom 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**