

UCHWAŁA NR 642/2026

ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 27 sierpnia 2026 r.

w sprawie prac nad projektem budżetu Powiatu Tomaszowskiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1684; z 2026r. poz. 252, poz. 912/ oraz art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1483, poz. 1844, poz. 1846; Dz. U. z 2026r. poz. 426, poz. 635, poz. 680, poz. 912/ oraz w związku z Uchwałą Nr L/247/2026 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 26 sierpnia 2026 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego oraz samorządowej instytucji kultury, opracowują i przedkładają projekty planów finansowych na dany rok budżetowy, zaakceptowane przez właściwego merytorycznie Członka Zarządu Powiatu Skarbnikowi Powiatu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekty planów finansowych, o których mowa w § 1 opracowywane są na podstawie:

- 1) obowiązujących przepisów prawa powszechnego i prawa miejscowego;
- 2) stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących z dniem 1 stycznia roku budżetowego;
- 3) prognozy cen w roku budżetowym;
- 4) wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy, z uwzględnieniem ewentualnych zmian w roku budżetowym;
- 5) przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy, z uwzględnieniem ewentualnych zmian w roku budżetowym;
- 6) zawartych umów i porozumień przez Powiat Tomaszowski;
- 7) wniosków radnych oraz reprezentantów społecznych organizacji do projektu budżetu.

3. Materiały planistyczne powinny być sporządzone w formie tabelarycznej i opisowej w szczególności dział, rozdział i paragraf zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 582).

§ 2. 1. Jednostki organizacyjne, z wyłączeniem Zarządu Dróg Powiatowych w Tomaszowie Mazowieckim, przedkładają materiały planistyczne dotyczące zadań inwestycyjnych do Wydziału Funduszy Pomocowych, Strategii Rozwoju i Inwestycji w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy z podziałem na zadania realizowane w cyklu jednorocznym i wieloletnim, przy uwzględnieniu przepisów art. 226 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Powyższe materiały powinny zawierać co najmniej:

- 1) nazwę zadania inwestycyjnego;
- 2) źródła finansowania (pożyczka, kredyt, dotacja z budżetu Unii Europejskiej, środki własne lub inne propozycje);
- 3) podmiot, będący przyszłym użytkownikiem dla celów koordynacji zadania;
- 4) ogólny koszt inwestycji (dotychczasowy i do poniesienia w danym roku budżetowym oraz w latach następnych);
- 5) daty rozpoczęcia i zakończenia inwestycji.

3. Wydział Funduszy Pomocowych, Strategii Rozwoju i Inwestycji opracowuje zbiorcze plany zadań inwestycyjnych do wykonania w danym roku budżetowym i latach następnych, na podstawie złożonych wniosków przez jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do 12 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 3. Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami przedstawia Zarządowi Powiatu informację na temat mienia Powiatu, z którego Powiat uzyskuje dochody, w terminie do 12 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4. Materiały planistyczne składają jednostki organizacyjne powiatu i komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim na formularzach stanowiących załączniki nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4 do Uchwały Zarządu Powiatu oraz samorządowa instytucja kultury na formularzu stanowiącym załącznik nr 5.

§ 5. Zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu Skarbnik Powiatu przedstawia Zarządowi Powiatu w terminie do 08 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 6. Nadzór nad planowaniem budżetu powiatu na dany rok budżetowy sprawuje Skarbnik Powiatu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Dariusz Kowalczyk

Członkowie Zarządu:

Sławomir Żegota

Krzysztof Biskup

Michał Czechowicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr 642/2026
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

.....
Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA ROK

PROJEKT PLANU DOCHODÓW

1. Zestawienie tabelaryczne

Dział	Rozdział	§ *	Wyszczególnienie	Rodzaj zadania **	Przewidywane wykonanie planu w roku poprzedzającym rok budżetowy	Plan na dany rok budżetowy	% (7:6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem rozdział							
Razem rozdział							
Razem rozdział							
Razem dział							
OGÓŁEM DOCHODY							

* klasyfikacja paragrafów dochodów jest czterocyfrowa, czwartą cyfrą jest 0 lub jedna z cyfr od 1 do 9, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 582)

** zadania: własne, zlecone, porozumienia AR, porozumienia JST

2. Część opisowa

W części opisowej winny być opisane dokładnie dochody w szczególowości dział, rozdział, paragraf, kwota i źródło dochodów

.....
data

.....
Podpis Kierownika jednostki/komórki organizacyjnej

Sporządził/a:

Załącznik nr 2 do uchwały nr 642/2026
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

.....
Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA ROK

PROJEKT PLANU WYDATKÓW

1. Zestawienie tabelaryczne

Dział	Rozdział	§*	Wyszczególnienie/ Nazwa zadania	Rodzaj zadania **	Przewidywane wykonanie planu w roku poprzedzającym rok budżetowy	Plan na dany rok budżetowy	% (8:7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem rozdział							
Razem rozdział							
RAZEM DZIAŁ							
Razem rozdział							
Razem rozdział							
RAZEM DZIAŁ							
OGÓŁEM							

* klasyfikacja paragrafów wydatków jest czterocyfrowa, czwartą cyfrą jest 0 lub jedna z cyfr od 1 do 9, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 582)

** zadania: własne, zlecone, porozumienia AR, porozumienia JST

W przypadku projektów/zadań klasyfikowanych w wielu paragrafach podać łączną kwotę wydatków na dany projekt/zadanie.

2. Część opisowa

W części opisowej winny być opisane dokładnie wydatki w szczególowości dział, rozdział, paragraf, kwota i przeznaczenie wydatku

.....
data

.....
Podpis Kierownika jednostki/komórki organizacyjnej

Sporządził/a:

Załącznik nr 3 do uchwały nr 642/2026
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

.....
Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

ZESTAWIENIE PROJEKTÓW/ZADAŃ WIELOLETNICH

1. Zestawienie tabelaryczne

WYDATKI						
Dział/rozdział	Źródła finansowania wydatków	Łączne nakłady finansowe	w tym nakłady w poszczególnych latach:			
			Rok n-....	Dany rok budżetowy n	Rok n+1	Rok n+....
1	2	3	4	5	6	7
NAZWA PROJEKTU/ZADANIA, z tego:						
	środki z budżetu UE					
	budżet państwa					
	pożyczka/kredyt					
	inne (podać jakie)					
	środki budżetu powiatu *					
Razem projekt/zadanie						

*w przypadku projektów realizowanych w ramach programów z udziałem środków budżetu UE środki budżetu powiatu rozbić na wydatki na wkład własny kwalifikowalny i niekwalifikowalny.

DOCHODY							
Nazwa projektu /zadania	Dział/rozdział	§	Ogółem	w tym w poszczególnych latach:			
				Rok n-....	Dany rok budżetowy n	Rok n+1	Rok n+....
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem projekt/zadanie							
Razem projekt/zadanie							

podać kwoty dla każdego roku realizacji projektu/zadania

2. Część opisowa

Objaśnienia do poszczególnych przedsięwzięć (podać nazwę, cel, program, w ramach którego jest realizowane, okres realizacji)

.....
data

.....
Podpis Kierownika jednostki/komórki organizacyjnej

Sporządził/a:

Załącznik nr 4 do uchwały nr 642/2026
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

.....
Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA ROK

PROJEKT PLANU DOCHODÓW BUDŻETU PAŃSTWA PLANOWANYCH DO UZYSKANIA W ... ROKU PRZEZ POWIAT W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZLECANYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

1. Zestawienie tabelaryczne

Dział	Rozdział	§*	Wyszczególnienie	Kwota
OGÓŁEM				

* klasyfikacja paragrafów dochodów jest czterocyfrowa, czwartą cyfrą jest 0 lub jedna z cyfr od 1 do 9 zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 20 kwietnia 2026r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 582)

2. Część opisowa

W części opisowej winny być opisane dokładnie dochody w szczególności dział, rozdział, paragraf, kwota i źródło pochodzenia dochodu

.....
data

.....
Podpis Kierownika jednostki/komórki organizacyjnej

Sporządził/a:

Załącznik nr 5 do uchwały nr 642/2026
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

PLAN FINANSOWY SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY na rok

	Dział:	
	Rozdział:	
	<i>(nazwa i adres jednostki)</i>	<i>(powiat)</i>
Lp.	Wyszczególnienie	Plan na rok
I.	Stan środków obrotowych na początek roku, w tym:	
1	Środki pieniężne	
2	Należności	
3	Zobowiązania	
II.	Przychody ogółem, w tym:	
1	Przychody z prowadzonej działalności	
2	Dotacja podmiotowa	
3	Rekompensata	
4	Dotacje celowe	
5	Dotacje z budżetu państwa	
6	Pozostałe przychody	
III.	Razem (I + II)	
IV.	Koszty ogółem, w tym:	
1	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	
2	Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	
3	Zakup towarów i usług	
4	Pozostałe koszty	
V.	Środki na wydatki majątkowe	
VI.	Środki przyznane innym podmiotom	
VII.	Razem (IV + V + VI)	
VIII.	Stan środków obrotowych na koniec roku (III - VII), w tym:	
1	Środki pieniężne	
2	Należności	
3	Zobowiązania	

data

.....
(podpis Głównego Księgowego)

.....
(podpis Dyrektora Instytucji Kultury)