

Zarządzenie nr 146/2025
Wójta Gminy Domaniów
z dnia 15 września 2025 roku

w sprawie opracowania materiałów planistycznych na rok 2026

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153) oraz § 1 uchwały nr XXIV/136/12 Rady Gminy Domaniów z dnia 13 września 2012 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Domaniów, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zakres i szczegółowość materiałów planistycznych oraz podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu Gminy Domaniów na 2026 rok oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Domaniów na lata 2026-2042, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Do wykonania zarządzenia zobowiązuję dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, samorządowej instytucji kultury oraz kierowników referatów i pracowników Urzędu Gminy na samodzielnych stanowiskach realizujących zadania Gminy we własnym zakresie bądź za pośrednictwem jednostek organizacyjnych.

Ustala się termin złożenia materiałów na dzień 15 października 2025 r.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Domaniów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY DOMANIÓW
Dorota Sala

**ZAŁOŻENIA I ZAKRES MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH
DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY DOMANIÓW NA 2025 ROK
ORAZ WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ
NA LATA 2026-2042**

I. ZASADY KALKULACJI DOCHODÓW NA 2026 ROK

1. DOCHODY Z TYTUŁU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

- 1.1. Stawki podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych – według stawek obowiązujących w 2025 roku oraz prognozowanych zmian w stawkach podatku od roku 2026.
- 1.2. Stawka podatku:
 - a. rolnego wg ogłoszonej przez Prezesa GUS średniej ceny żyta za III kwartały 2025 roku,
 - b. leśnego wg ogłoszonej przez Prezesa GUS średniej ceny skupu drewna za III kwartały 2025 roku.
- 1.3. Opłaty za czynsz komunalny – wg stawek obecnie obowiązujących.
- 1.4. Dochody z tytułu dzierżawy, najmu oraz opłat za wieczyste użytkowanie na podstawie zawartych umów i wydanych decyzji.
- 1.5. Opłaty za zajęcie pasa drogowego i umieszczanie urządzeń w pasie drogowym zgodnie z wydanymi decyzjami.
- 1.6. Opłaty adiacenckie i planistyczne zgodnie z wydanymi decyzjami.
- 1.7. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – na podstawie złożonych deklaracji i przypisów wg stanu na dzień 30 września 2025 r.

2. UDZIAŁY W PODATKACH STANOWIĄCYCH DOCHÓD PAŃSTWA

- 2.1. Wpływy z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych w kwocie prognozowanej przez Ministerstwo Finansów.
- 2.2. Podatek dochodowy od osób prawnych na podstawie przewidywanego wykonania za 2025 rok.

3. DOCHODY GMIN, KTÓRE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW POBIERANE SĄ PRZEZ URZĘDY SKARBOWE

Na podstawie przewidywanego wykonania roku 2025 oraz na podstawie analizy skutków prognoz sytuacji ekonomicznej.

4. DOCHODY Z TYTUŁU SPRZEDAŻY MAJĄTKU

- 4.1. Na podstawie wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2026 roku. Informacja w tym zakresie powinna zawierać wykaz nieruchomości z określeniem ich szacunkowych wartości możliwych do uzyskania.
- 4.2. Na podstawie wykazu mienia ze sprzedaży ratalnej. Informacja w tym zakresie powinna określać, co najmniej: rodzaj nieruchomości, termin zapłaty oraz należną kwotę.

5. ŚRODKI NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW I PROGRAMÓW REALIZOWANYCH Z BEZZWROTNYCH ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH – wyłącznie w oparciu o zawarte umowy.

6. DOTACJE NA ZADANIA ZLECONE GMINIE USTAWAMI – zgodnie z informacją przekazaną przez Wojewodę Dolnośląskiego oraz informacją Delegatury Krajowego Biura Wyborczego.

7. DOTACJE CELOWE UZYSKANE OD INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – na podstawie obowiązujących zapisów porozumień i umów.

8. SUBWENCJE Z BUDŻETU PAŃSTWA – zgodnie z informacją Ministra Finansów.

9. POZOSTAŁE DOCHODY – po szczegółowej analizie ich przewidywanego wykonania za rok 2025, na poziomie ich realnego wykonania.

II. ZASADY KALKULACJI WYDATKÓW PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W 2026 ROKU:

1. WYDATKI BIEŻĄCE BUDŻETU

- 1.1. W celu zachowania równowagi budżetowej wprowadza się maksymalne ograniczenia po stronie wydatków bieżących, w tym wydatków o charakterze uznaniowym. **Poziom wydatków bieżących nie może przekroczyć poziomu dochodów bieżących**, zgodnie z wymogami art. 242 ustawy o finansach publicznych.
- 1.2. Wydatki bieżące planuje się na poziomie nieprzekraczającym przewidywanego wykonania w roku 2025. Przewidywane wykonanie wydatków bieżących za 2025 rok podaje się pomniejszone o wydatki o charakterze jednorazowym, mające miejsce w 2025 roku.
- 1.3. Wskazane jest skoncentrowanie środków na realizację rzeczywistych i niezbędnych zadań. Wydatki powinny być projektowane w sposób celowy, oszczędny i realny mając na uwadze ograniczenie wydatków do niezbędnych.
- 1.4. Przy planowaniu wydatków bieżących w pierwszej kolejności finansowo zostaną zabezpieczone zadania, do których wykonywania Gmina jest zobligowana przez ustawy, w tym zadania z zakresu opieki społecznej i oświaty.
- 1.5. WYDATKI STATUTOWE PODSTAWOWE TZW. RZECZOWE (m.in. zakup materiałów, usług pozostałych, usług remontowych, usług telekomunikacyjnych, szkolenia) należy planować na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2025 po wyłączeniu wydatków o charakterze jednorazowym oraz kończących się w roku 2025.
- 1.6. PLANOWANY WZROST WYDATKÓW NA MEDIA o 3,00 % (planowany przez NBP średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych na 2026 rok) w stosunku do przewidywanego wykonania w roku 2025.
- 1.7. WYNAGRODZENIA NAUCZYCIELI – na poziomie wynagrodzeń z miesiąca września 2025 r. Wysokość środków na dodatki motywacyjne należy zaplanować w wysokości 3% funduszu płac na wynagrodzenie zasadnicze dla nauczycieli.
- 1.8. WYNAGRODZENIA ORAZ POCHODNE PŁAC:
 - a) kwotą bazową jest miesięczna kwota wynagrodzeń osobowych wynikających ze stosunku pracy przewidywana na dzień 31.12.2025 r. pomnożona przez 12 oraz powiększona o jednorazowe płatności (nagrody jubileuszowe, odprawy itp.) oraz skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych,
 - b) składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy i zakładowy fundusz świadczeń socjalnych planuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) minimalne wynagrodzenie za pracę od 1 stycznia 2026 r. będzie wynosiło 4.806,00 zł,
 - d) nie przewiduje się wzrostu wynagrodzeń, z pominięciem obligatoryjnych podwyżek przewidzianych odrębnymi przepisami,
 - e) fundusz nagród należy obliczyć w wysokości do 2% planowanego funduszu płac.
- 1.9. WYDATKI NA WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE – zostaną zaprojektowane po uwzględnieniu rodzaju i zakresu planowanych umów oraz wskazaniu przewidywanych kwot na realizację każdej z nich.
- 1.10. WYDATKI NA DOTACJE DLA ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO – wg potrzeb, jednak na poziomie nie wyższym niż przewidywane wykonanie roku 2025.
- 1.11. WYDATKI NA DOTACJE DLA INSTYTUCJI KULTURY – wg potrzeb, jednak na poziomie nie wyższym niż przewidywane wykonanie roku 2025.
- 1.12. WYDATKI NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ – na poziomie prognozowanych dochodów z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.
- 1.13. WYDATKI NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA – w wysokości nie mniejszej niż dochody z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska.
- 1.14. WYDATKI W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO – zagwarantowane zostaną środki na realizację przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców, poszczególnych sołectw, do wysokości funduszu naliczonego zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.
- 1.15. REZERWY OBOWIĄZKOWE – W projekcie budżetu zostanie wyodrębniona:
 - rezerwa ogólna na nieprzewidziane wydatki,
 - rezerwa celowa na zadania oświatowe,
 - rezerwa celowa na zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. WYDATKI MAJĄTKOWE

- 2.1. MAJĄCE CHARAKTER WIELOLETNI – zaplanowane zostaną w oparciu o przedsięwzięcia ujęte w uchwalonej i obowiązującej (na dzień 30.09.2025 r.) Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy na lata 2025-2042.
- 2.2. JEDNOROCZNE – w odniesieniu do jednorocznych wydatków na inwestycje w roku 2025 (nie ujętych w WPF). Należy uwzględnić przede wszystkim zadania wynikające z indywidualnych potrzeb jednostki, niezbędnych w celu jej właściwego funkcjonowania. Wydatki te należy obowiązkowo uzasadnić.

III. ZAKRES I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY DOMANIÓW NA 2026 ROK

1. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy oraz Kierowników referatów i pracowników realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Domaniów do opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu na 2026 rok **wg wytycznych zawartych w niniejszym załączniku. Materiały planistyczne przygotowywane są zgodnie z zakresem wykonywanych zadań.**
2. Zobowiązuję Dyrektora instytucji kultury do opracowania materiałów planistycznych w zakresie wnioskowanej dotacji podmiotowej zgodnie z wymogami ujętymi wyżej.
3. Materiały planistyczne **w zakresie dochodów i wydatków bieżących (bez zadań w zakresie usług remontowych)** winny zawierać:
 - a. nazwę tytułu dochodowego lub wydatkowego,
 - b. wykonanie dochodów/wydatków na 31 sierpnia br.,
 - c. przewidywane wykonanie planu dochodów/wydatków na koniec roku 2025 – przewidywane wykonanie ma stanowić wielkość realną tj. wielkość planu na dzień 30.09.2025 r. skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że zostaną wykonane w ramach planu na rok 2025 w innych wysokościach,
 - d. projekt planu na rok 2026,
 - e. dynamikę wzrostu/spadku.
4. Materiały planistyczne **w zakresie zadań remontowych**, planowanych do realizacji w roku 2026 należy opracować w formie wykazu z uwzględnieniem:
 - a. nazwy zadania i terminu realizacji,
 - b. uzasadnienia potrzeby wykonania remontu,
 - c. szacunkowej wartości prac remontowych i/lub dotychczasowych nakładów,
 - d. źródeł finansowania.
5. Materiały planistyczne **w zakresie dochodów majątkowych (dochody ze sprzedaży majątku)** winny zawierać:
 - 5.1. wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz ich szacunkowe wartości możliwe do uzyskania,
 - 5.2. informację o dochodach planowanych na 2026 rok z tytułu sprzedaży majątku w oparciu o podjęte (sprzedaż ratalna) i planowane decyzje dotyczące sprzedaży z uwzględnieniem:
 - a. źródła dochodu,
 - b. terminu wpłaty do budżetu,
 - c. kwoty należnej do zapłaty (w przypadku kilku rat wymienić wszystkie).
6. Materiały planistyczne **w zakresie wydatków majątkowych** winny zawierać:
 - 6.1. wykaz zadań (przedsięwzięć) inwestycyjnych wieloletnich, z uwzględnieniem:
 - a. nazwy zadania i lokalizacji inwestycji,
 - b. terminu realizacji,

- c. jednostki realizujące,
 - d. dotychczas poniesionych nakładów wraz z przewidywanymi nakładami do końca roku 2025,
 - e. środków niezbędnych do zakończenia inwestycji z podziałem na poszczególne przyszłe lata,
 - f. źródeł finansowania, w tym:
 - z budżetu gminy,
 - z budżetu państwa,
 - z budżetu Unii Europejskiej,
 - inne (należy określić jakie).
 - g. zwięzły opis stanu zaawansowania prac.
- 6.2. Wykaz zadań inwestycyjnych do realizacji w roku 2026 (jednorocznych) z uwzględnieniem:
- a. nazwy zadania i lokalizacji inwestycji,
 - b. planowanego terminu realizacji,
 - c. jednostki realizującej,
 - d. kosztorysowych lub szacunkowych kosztów inwestycji,
 - e. źródeł finansowania, w tym:
 - z budżetu gminy,
 - z budżetu państwa,
 - z budżetu Unii Europejskiej,
 - inne (należy określić jakie).
- 6.3. Wykaz zakupów inwestycyjnych (o wartości 10.000,00 zł i więcej) do realizacji w 2026 roku z uwzględnieniem:
- a. rodzaju zakupu – np. zakup wyposażenia, sprzętu, nieruchomości i innych,
 - b. planowanego terminu zakupu,
 - c. jednostki realizującej zakup,
 - d. rzeczywistych lub szacunkowych kosztów zakupu,
 - e. źródeł finansowania, w tym:
 - z budżetu gminy,
 - inne (należy określić jakie).
 - f. uzasadnienie potrzeby dokonania zakupu.

W przypadku zakupu nieruchomości do zasobów mienia gminnego należy dodatkowo podać nr ewidencyjny działki lub nieruchomości oraz od kogo nieruchomość zostanie nabyta.

7. Wszystkie pozycje wskazane w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte:
- 7.1. **wyliczeniami,**
 - 7.2. **wyczerpującymi objaśnieniami,** ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowanych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2025 r.
 - 7.3. **konkretnymi przepisami prawa materialnego** – w projekcie budżetu nie zostaną ujęte wydatki zaplanowane bez podstawy wskazującej na ich przyszłe wydatkowanie zgodnie z prawem.
8. Jednostki organizacyjne realizujące zadania własne, których obowiązek dofinansowania środkami z dotacji celowych z budżetu państwa wynika z ustaw szczegółowych, **ujmują w materiałach planistycznych odrębnie wydatki finansowane ze środków własnych i odrębnie wydatki finansowane z dotacji celowych.** Podziału wydatków na źródła finansowania należy dokonać przy wykorzystaniu wiedzy

- o spodziewanych kwotach dotacji. Materiał planistyczny będzie podlegał uaktualnieniu po otrzymaniu informacji o projektowanych kwotach dotacji celowych z budżetu państwa na rok 2026.
9. Planowane pozycje wydatków bieżących należy przedstawić w materiałach planistycznych wg hierarchii ich ważności.
 10. Przy ustalaniu hierarchii ważności, o której mowa w pkt. III.9. należy brać pod uwagę te zadania, które spełniają poniższe wymagania:
 - 10.1. zadania, na które już podpisano umowy, porozumienia i zaciągnięto zobowiązania,
 - 10.2. zadania rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuowania dla uzyskania założonych efektów,
 - 10.3. zadania, które relatywnie szybko spowodują zwrot poniesionych nakładów i/lub oszczędności w latach następnych,
 - 10.4. zadania, które zapewniają niezbędne usługi dla mieszkańców Gminy,
 - 10.5. zadania, których wykonanie wpłynie na wzrost dochodów budżetu Gminy,
 - 10.6. zadania, na realizację których można wykorzystać środki bezzwrotne,
 - 10.7. zadania, które mogą być realizowane przy wykorzystaniu robót publicznych, prac interwencyjnych itp.
 11. Przy kalkulacji wydatków należy uwzględnić planowane lub przewidywane zmiany przepisów prawa lub zmiany faktyczne, które mogą nastąpić do końca 2025 roku.
 12. **Materiały planistyczne należy składać na wzorach obligatoryjnych, w formie papierowej i elektronicznej.** Do materiałów możliwe jest dołączenie innych druków i dokumentów, które zdaniem dyrektorów i kierowników jednostek oraz pracowników merytorycznych są niezbędne przy projektowaniu budżetu.
 13. Całość materiałów planistycznych w przypadku:
 - 13.1. jednostek organizacyjnych – podpisują główny księgowy wraz z kierownikiem jednostki,
 - 13.2. komórek organizacyjnych Urzędu Gminy – podpisuje kierownik danej komórki organizacyjnej/pracownik samodzielnego stanowiska.
 14. Materiały w formie papierowej należy złożyć w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października 2025 roku w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.**
 15. **Materiały w formie elektronicznej należy przesłać bezpośrednio do Skarbnika Gminy na adres e-mail: skarbnik@gminadomaniow.pl.**
 16. **Projekty planów niekompletne, nieposiadające wymaganych informacji bądź złożone na nieodpowiednich drukach będą zwracane w celu uzupełnienia.**

IV. ZAKRES I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH DO OPRACOWANIA ZMIANY WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ GMINY DOMANIÓW NA LATA 2026-2042

1. **Obowiązek opracowania zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF)** wynika z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.). Po analizie danych zawartych w WPF na lata 2025-2042 w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w prognozie na lata 2026-2042 należy zaprezentować zmiany wraz z uzasadnieniem.
2. **Planowane dochody:**
 - 2.1. Dochody na lata 2026-2042 należy zaplanować w oparciu o analizę wykonanych dochodów z lat 2022-2024 i przewidywanego wykonania za rok 2025.
 - 2.2. Plan dochodów podatkowych musi uwzględniać poziom kształtowania się stawek podatkowych oraz stan przedmiotów opodatkowania oraz obowiązujące lub planowane w gminie zwolnienia przedmiotowe.
 - 2.3. Dochody majątkowe – wpływy ze sprzedaży planowane są na podstawie planowanych do sprzedaży nieruchomości przy uwzględnieniu ich wykonania z lat 2022-2024 biorąc pod uwagę prognozy koniunktury gospodarczej.
 - 2.4. Dotacje na inwestycje planowane są tylko w oparciu o zawarte umowy.

- 2.5. Planowane dochody na lata 2026-2029 należy przygotować w formie tabelarycznej i opisowej (opis założeń przyjętych do planowania).

3. Planowane wydatki:

- 3.1. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy oraz Kierowników referatów i pracowników realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Domaniów do sporządzenia planu wydatków bieżących na lata 2025-2026 z wyodrębnieniem wydatków na:

- a. wynagrodzenia z podaniem średniorocznego zatrudnienia,
- b. pochodne od wynagrodzeń,
- c. **przedsięwzięcia wieloletnie (odrębnie na zadania bieżące i inwestycyjne)** z uwzględnieniem:
 - nazwy i celu zadania,
 - jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację lub koordynującej przedsięwzięcie,
 - okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych,
 - limitów wydatków w poszczególnych latach,
 - limitu zobowiązań.

Wszystkie jednostki budżetowe planują wydatki bieżące na lata 2026-2029 nie wyższe niż projektowane na rok 2025.

- 3.2. Przedsięwzięcia wieloletnie dotyczą zarówno zadań bieżących jak i majątkowych i dotyczą projektów, programów lub zadań, w tym związanych z:

- a. programami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej,
- b. umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- c. pozostałymi.

Plan wydatków należy przygotować w formie tabelarycznej wraz z opisem przyjętych wskaźników do jego opracowania.

4. Planowane przychody:

Planowane do zaciągnięcia zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek i emisji obligacji ze wskazaniem, na jaki cel.

5. Planowane rozchody:

- 5.1. Zestawienie wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki czy emisji obligacji wraz z harmonogramem spłat.
- 5.2. Spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów, pożyczek i emitowanych obligacji.
- 5.3. Kwoty planowanych pożyczek z budżetu Gminy.


WÓJT
GMINY DOMANIÓW
Dorota Sala

Nazwa jednostki składającej wniosek

WNIOSEK O UJECIE DOCHODÓW W PROJEKCIE BUDŻETU GMINY DOMANIÓW NA 2026 ROK

[illegible]

- 1) Kolumnę 10 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.

pieczętarki i podpisy osób składających wnioszek

.....

**PLANOWANE DOCHODY NA 2026 ROK
ZE SPRZEDAŻY RATALNEJ MAJĄTKU GMINY**

[illegible]

- 1) Kolumnę 7 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.

.....

pieczętki i podpisy osób składających wnioski

.....

w złotych

.....
pieczatki i podpisy osób składających wnioski

- 1) Kolumny 2,3,4 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wszystkie pozycje wniosku należy wypełnić wg hierarchii ich ważności.
- 3) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domanów.

.....Nazwa jednostki składającej wniosek

WYKAZ PRZEDSIĘWZIĘĆ WIELOLETNICH NA ZADANIA BIEŻĄCE/MAJĄTKOWE* NA LATA 2026-2042 (WPF)

LP	NAZWA I CEL PRZEDSIĘWZIĘCIA	KATEGORIA KLASYSTYCZNA	OBSZAR REALIZACJI	JEDNOSTKA REALIZUJĄCA LUB KOSZTOWNIK	ŁĄCZNE NAKŁADY FINANSOWE	LIMITY WYDATKÓW W POSZCZEGÓLNYCH LATACH (w złotych):																		LIMIT ZOBOWIĄZAŃ				
						PROJEKT FINANSOWANIA	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1			Urząd Gminy Dominów			ŚRODKI WŁASNE																						
						PROJEKT FINANSOWANIA / popytu + WZOS																						
						REZERWY																						
						INNE																						
						RAZEM LIMITY WYDATKÓW																						

* niepotrzebne skreślić
1) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Dominów.

Nazwa jednostki składającej wniosek

WNIOSEK O UJĘCIE WYDATKÓW W PROJEKCIE BUDŻETU GMINY DOMANIÓW NA 2026 ROK

[illegible]

- 1) Kolumnę 10 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.

pieczętki i podpisy osób składających wniosek

Nazwa jednostki składającej wniosek

WYKAZ ZADAŃ W ZAKRESIE REMONTÓW PLANOWANYCH DO REALIZACJI W 2026 ROKU - § 4270

[illegible]

- 1) Kolumnę 5 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wszystkie pozycje wniosku należy wypełnić wg hierarchii ich ważności.
- 3) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domanów.

.....
pieczętki i podpisy osób składających wnioski

.....
Nazwa jednostki składającej wniosek

INFORMACJA O WYDATKACH NA LATA 2026-2029 (WPF)

LP.	NAZWA TYTUŁU WYDATKÓW (RODZAJ I ZAKRES WYDATKÓW)	WYKONANIE	PROGNOZA				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	WYDATKI OGÓŁEM:						
1.1.	WYDATKI BIEŻĄCE, W TYM:						
1.1.1	WYNAGRODZENIA I POCHODNE						
	ŚREDNIOROCZNE ZATRUDNIENIE						
1.1.2	FUNKCJONOWANIE ORGANÓW JST	X	X	X	X	X	X
1.1.3	OBSŁUGA DŁUGU	X	X	X	X	X	X
1.1.4	PORECZENIA I GWARANCJE	X	X	X	X	X	X
1.1.5	LIMITY WYDATKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA	X					
1.2	WYDATKI MAJĄTKOWE						
1.2.1	LIMITY WYDATKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA	X	X				

UZASADNIENIE:

.....

- 1) W Kolumnie 4 należy podać przewidywane wykonanie w roku 2025
2) Do pozycji 1.1.5 oraz 1.2.1 należy sporządzić odrębne wykazy przedsięwzięć.
3) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.
4) W uzasadnieniu należy podać opis przyjętych wskaźników do opracowania prognozy.

.....

pieczętki i podpisy osób składających wniosek

.....

**WYKAZ NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONYCH DO SPRZEDAŻY
W 2026 ROKU**

[illegible]

- 1) Kolumnę 6 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
2) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.

.....

Nazwa jednostki składającej wniosek

WYKAZ ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH PLANOWANYCH DO REALIZACJI W 2026 ROKU - § 6060

[illegible]

- 1) Kolumnę 11 wypełnia Skarbnik, pozostałe kolumny wypełnia wnioskodawca.
- 2) Wszystkie pozycje wniosku należy wypełnić wg hierarchii ich ważności.
- 3) Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Domaniów.

pieczętka i podpisy osób składających wniosek