

**ZARZĄDZENIE NR 69/2020
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 30 grudnia 2020 r.

**w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących zasad i trybu dokonywania przeniesień
w planie wydatków bieżących**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z § 1 Uchwały Nr 249/2020 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie przyznania uprawnień do wprowadzania zmian w planie finansowym wydatków bieżących, zarządza się co następuje:

§ 1. Wytyczne mają zastosowanie do dokonywania przeniesień planowanych wydatków bieżących w ramach działu, w tym zmian dotyczących uposażeń i wynagrodzeń ze stosunku pracy z wyjątkiem wydatków na usługi budowlano - montażowe w zakresie remontów pomieszczeń i budynków oraz wydatków na zakup energii.

§ 2. Wnioski o dokonanie zmian planu finansowego, o których mowa w § 1, przedkładają Skarbnikowi Powiatu:

- 1) kierownicy wydziałów,
- 2) osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych
- dwa razy w miesiącu w nieprzekraczalnych terminach do 8 i 18 dnia każdego miesiąca.

§ 3. Wnioski o dokonanie przeniesień należy złożyć drogą elektroniczną w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” oraz w formie papierowej (wydruk w groszach, z zastosowaniem formatki pn. „*Starostwo_jednostka_Zarządzenie (wydział)*”).

§ 4. Wnioski sporządza się w układzie pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, tj.: dział, rozdział, paragraf. Uzasadnienie powinno zawierać informację opisową wskazującą zmniejszenia/zwiększenia planowanego rodzaju wydatku.

§ 5. Zmiany w planie finansowym wydatków bieżących w danym paragrafie nie mogą obejmować zmniejszeń planowanych wydatków, na które zostały zaangażowane wydatki budżetowe oraz które prowadziłyby do niewykonania zadań lub powodowałyby zwiększenie bądź zmniejszenie w tym samym miesiącu.

§ 6. Wnioski opracowane przez kierowników wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych, podlegają weryfikacji przez:

- 1) Sekretarza Powiatu, a w czasie jego nieobecności przez wyznaczonego przez Starostę pracownika – polegającej na ustaleniu rzetelności, celowości, gospodarności, legalności i zgodności z przypisanymi prawem zadaniami powiatu oraz obowiązującymi zasadami;
- 2) Wydział Finansów - polegającej na sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym, zaangażowania środków, zastosowania prawidłowej klasyfikacji budżetowej oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 7. Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu oraz pracownicy Wydziału Finansów mogą żądać od koordynatorów zadań dodatkowych zestawień i kalkulacji, a także przedkładania dokumentów będących źródłem planowanych zadań.

§ 8. Skarbnik Powiatu, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez Starostę pracownik:

- 1) zweryfikowane wnioski, do których nie zgłasza zastrzeżeń, przedkłada do aprobaty Staroście;
- 2) zaaprobowane wnioski przekazuje do Wydziału Finansów w celu przygotowania zarządzenia;
- 3) przedkłada zarządzenie do podpisu Staroście Chodzieskiemu w terminie do dnia 12 i 22 dnia danego miesiąca;
- 4) w przypadku, gdy przeniesienia planowanych wydatków dotyczą zadań realizowanych przez dwa lub więcej wydziałów/samodzielne stanowiska – wnioski powinny być podpisane przez wszystkich zainteresowanych kierowników wydziałów/osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych.

§ 9. Wnioski przedstawione Skarbnikowi Powiatu do parafowania po terminie określonym § 2, przedstawione zostaną Staroście Chodzieskiemu do aprobaty w następnym terminie.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku i obowiązuje do 31 grudnia 2021 roku.

STAROSTA

Mirosław Juraszek

SKARBNIK POWIATU

Dorota Pierzchlewicz

30 GRU. 2020

Id: D6A17F81-0198-45F6-BAE5-48AF86642E91. podpisany

Strona 2

Temat: Re: Zarządzenie Starosty

Nadawca: radca radca <radca@powiat-chodzieski.pl>

Data: 2020-12-30, 08:29

Adresat: Karolina Szarek <karolinaszarek@powiat-chodzieski.pl>

Dzień dobry, do projektu Zarządzenie Starosty nr 69/2020 nie zgłaszam zastrzeżeń, jedynie uważam, że w paragrafie 2 i 8, w których określono obowiązek przedkładania wniosków do 8 i 18, oraz 2 i 22, zabrakło słowa "dnia", może należałoby je dopisać.

Izabela Napiecek
radca prawny

30 grudnia 2020

08:05 Karolina Szarek <karolinaszarek@powiat-chodzieski.pl> napisał(a):

Dzień dobry, w załączeniu przesyłam Zarządzenie Starosty nr 69/2020.
Proszę o potwierdzenie poprawności.

--

Z poważaniem,
Karolina Szarek
Młodszy referent- Wydział Finansów
Starostwa Powiatowego w Chodzieży
tel: (67) 281-27-26
e-mail: karolinaszarek@powiat-chodzieski.pl

Administratorem danych jest Starostwo Powiatowe w Chodzieży, 64-800 Chodzież, ul. Wiosny Ludów 1. Kontakt poprzez adres email sekretariat@powiat-chodzieski.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych email: iod@powiat-chodzieski.pl. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w celu rozpatrzenia przesłanej korespondencji. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora tj. dostawcom usług IT, a także innym podmiotom na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Dane będą przetwarzane przez okres ustalony zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, prawo do sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem udzielenia odpowiedzi na korespondencję.

Pełna treść obowiązku informacyjnego znajduje się pod adresem: http://www.powiat-chodzieski.pl/strona-458-klauzule_informacyjne.html.

