

dostosowują niezwłocznie materiały planistyczne do otrzymanych wysokości i przekazują poprawione do Wydziału Finansowego.

3. Wydział Finansowy przygotowuje i przedkłada zbiorczy projekt budżetu Powiatu wraz ze stosownym projektem uchwały pod obrady Zarządu Powiatu.
4. Jednostki i wydziały realizujące zadania z zakresu administracji rządowej oraz zadania Powiatu finansowane z dotacji mają obowiązek przygotowania planistycznych materiałów budżetowych na potrzeby służb Wojewody wg wzoru i w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 12 marca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej na rok 2011 (Dz. U. z 2010r. Nr 42 poz. 245) lub odpowiednika ww. rozporządzenia dotyczącego lat następnych.

III. Procedura opracowania projektu wieloletniej prognozy finansowej:

1. Jednostki (wydziały) realizujące przedsięwzięcia wieloletnie, do których zalicza się:
 - a) programy, projekty lub zadania, w tym związane z programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych i umowami o partnerstwie publiczno – prywatnym,
 - b) umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
 - c) gwarancje i poręczenia udzielane przez jednostki samorządu terytorialnego, sporządzają wykaz tych przedsięwzięć (druk nr 9 – WP).
2. Wydział Finansowy przygotowuje i przedkłada projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej pod obrady Zarządu Powiatu.

IV. Zasady stosowane przy sporządzaniu planów finansowych:

1. Jednostki i wydziały realizujące zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami stosują rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2006r. w sprawie planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, przekazywania dotacji celowych i przekazywania pobranych dochodów związanych z realizacją tych zadań (Dz. U. z 2006r. Nr 135 poz. 955).
2. Samorządowe jednostki budżetowe stosują rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz. U. z 2006r. Nr 116 poz. 783 z późn. zm.).

V. Procedura dotycząca sporządzania informacji z wykonania budżetu:

1. Jednostki i wydziały (za wyjątkiem jednostek edukacyjnych i opieki społecznej) opracowują i przekazują do Wydziału Finansowego informację o przebiegu wykonania budżetu i zadań za każde I półrocze oraz za każdy rok w terminie do 25 dnia po okresie, którego informacja dotyczy.
2. Jednostki i wydziały, dla których księgowość jest prowadzona w Wydziale Finansowym otrzymają dane o wydatkach w terminie do 10 dnia po okresie, którego informacja dotyczy celem sporządzenia informacji.
3. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami opracowuje informację o stanie mienia Powiatu, o której mowa w art. 267 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
4. Informacja z wykonania winna zawierać:
 - a) zestawienie tabelaryczne dochodów i wydatków w szczególności jak do projektu planu finansowego, dochodów i wydatków rachunku dochodów własnych, wydatków inwestycyjnych,
 - b) opis do części tabelarycznej zawierający:
 - procentowe zaawansowanie realizacji w stosunku do planu,

- objaśnienie rozbieżności procentowego zaawansowania realizacji dochodów i wydatków w stosunku do upływu czasu pod kątem realizacji założonych zadań,
 - informację co do dalszej realizacji zadań odbiegających swoim zaawansowaniem procentowym od upływu czasu,
 - liczbę oddziałów, uczniów, pensjonariuszy, wychowanków, etatów kalkulacyjnych, średnią na jeden etat kalkulacyjny,
 - specyfikację zrealizowanych zadań,
 - wyszczególnienie najważniejszych, największych pozycji wydatków.
5. Jednostki edukacyjne i jednostki opieki społecznej przekazują ww. informację w dwóch egzemplarzach odpowiednio do Wydziału Edukacji lub Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, a te po weryfikacji i uzupełnieniu o własne informacje składają informację zbiorczą w Wydziale Finansowym w terminie do 31 dnia po okresie, którego informacja dotyczy.
6. Wydział Finansowy przygotowuje projekt informacji zbiorczej wraz z projektem stosownej uchwały pod obrady Zarządu Powiatu w terminie do 15 sierpnia (z wykonania I półrocza) i do 15 marca (z wykonania za cały rok budżetowy).

VI. Ustala się następującą procedurę przeprowadzania zmian w budżecie:

1. Wniosek w sprawie zmian ze wskazaniem źródła finansowania wraz z uzasadnieniem jednostka (wydział) składa do Zarządu Powiatu (za wyjątkiem jednostek edukacyjnych i opieki społecznej, które składają odpowiednio w Wydziale Edukacji lub Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, a te po weryfikacji w zestawieniu zbiorczym składają j/w).
2. Wydział Finansowy przygotowuje stosowny projekt uchwały zgodnie z podjętymi decyzjami przez Zarząd Powiatu.
3. O dokonanych zmianach w podjętych uchwałach Wydział Finansowy informuje odpowiednie jednostki i wydziały, co stanowi podstawę dokonania zmian w planach finansowych.
4. O niedokonanych a wnioskowanych zmianach jednostka jest informowana podczas posiedzenia Zarządu (bezpośrednio po rozpatrzeniu wniosku) lub pisemnie przez Wydział Edukacji / PCPR w przypadku jednostek edukacyjnych lub opieki społecznej.

VII. Środki na noworozpoczynane inwestycje i ważniejsze remonty (z wyjątkiem dróg) będą wyodrębnione i pozostaną w gestii Zarządu Powiatu.

VIII. Ustala się następujący podział obowiązków i kompetencji poszczególnych jednostek (wydziałów) związanych z planowaniem budżetowym, przygotowaniem wniosków, proponowaniem zmian w budżecie, nadzorem merytorycznym, sporządzaniem informacji z wykonania budżetu (za I półrocze, rok), sprawozdań, prowadzeniem spraw, korespondencji, zabieganiem o pozyskanie środków, itp.:

L.p.	Zadanie	Dział	Rozdział	Jednostka (wydział) realizująca(-y) zadanie, odpowiedzialna(-y) za planowanie budżetowe, projekty zmian, informacje z wykonania budżetu, itp.	Jednostka (wydział) nadzorująca(-y)
1	Drogi publiczne powiatowe	600	60014	Powiatowy Zarząd Dróg	
2	Nadzór budowlany	710	71015	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	
3	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	754	75411	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	
4	Ratownictwo medyczne	851	85141		
5	Powiatowe urzędy pracy	853	85333	Powiatowy Urząd Pracy	

6	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	851	85156	1. Rodzinne Domy Dziecka 2. Powiatowy Urząd Pracy 3. Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci przy Zgromadzeniu Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Elku 4. Caritas Dom Św. Faustyny	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
7	Placówki opiekuńczo – wychowawcze	852	85201	1. Dom Rodzinny w Elku przy ul. M. Dąbrowskiej 2. Dom Rodzinny w Elku przy ul. Grajewskiej 3. Dom Rodzinny w Starych Juchach 4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	
8	Domy pomocy społecznej	852	85202	1. Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Elckiej 2. Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci przy Zgromadzeniu Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Elku	
9	Ośrodki wsparcia	852	85203	Środowiskowy Dom Samopomocy przy Zgromadzeniu Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Elku	
10	Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej	852	85220	Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Elckiej	
11	Rodziny zastępcze	852	85204	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	
12	Powiatowe centra pomocy rodzinie	852	85218		
13	Ośrodki adopcyjno – opiekuńcze	852	85226		
14	Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych	853	85311		
15	Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	853	85321		
16	Szkoły podstawowe specjalne	801	80102	Jednostki oświatowe: 1. Zespół Szkół Nr 1 2. Zespół Szkół Nr 2 3. Zespół Szkół Nr 3 4. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy 5. Zespół Szkół Nr 5 6. Zespół Szkół Nr 6 7. Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych 8. I Liceum Ogólnokształcące 9. Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego 10. Szkoły ZSMB 11. szkoły niepubliczne	Wydział Edukacji
17	Gimnazja	801	80110		
18	Gimnazja specjalne	801	80111		
19	Licea ogólnokształcące	801	80120		
20	Licea profilowane	801	80123		
21	Szkoły zawodowe	801	80130		
22	Szkoły zawodowe specjalne	801	80134		
23	Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki doskonalenia zawodowego	801	80140		
24	Świetlice szkolne	854	85401	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy	
25	Specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze	854	85403		
26	Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	854	85404	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna	
27	Poradnie psychologiczne – pedagogiczne oraz inne poradnie specjalistyczne	854	85406		
28	Placówki wychowania pozaszkolnego	854	85407	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy	

29	Internaty i bursy szkolne	854	85410	1. Zespół Szkół Nr 6 2. Bursa Szkolna	
30	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	801	80146	jednostki oświatowe / Wydział Edukacji	
31	Oświata i wychowanie – pozostała działalność	801	80195		
32	Pomoc materialna dla uczniów	854	85415		
33	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	854	85446		
34	Edukacyjna opieka wychowawcza – pozostała działalność	854	85495		
35	Prace geodezyjno – urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	010	01005	Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	
36	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	700	70005		
37	Dochody ze sprzedaży majątku Powiatu	700	70005		
38	Prace geodezyjne i kartograficzne	710	71013		
39	Opracowania geodezyjne i kartograficzne	710	71014		
40	Gospodarka leśna	020	02001	Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska	
41	Nadzór nad gospodarką leśną	020	02002		
42	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska – pozostała działalność	900	90095		
43	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	630	63003	Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu	
44	Turystyka – pozostała działalność	630	63095		
45	Promocja jednostek samorządu terytorialnego	750	75075		
46	Administracja publiczna – pozostała działalność	750	75095		
47	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa – pozostała działalność	754	75495		
48	Oświata i wychowanie – pozostała działalność	801	80195		
49	Ochrona zdrowia – pozostała działalność	851	85195		
50	Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej – pozostała działalność	853	85395		
51	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska – pozostała działalność	900	90095		
52	Pozostałe zadania w zakresie kultury	921	92105		
53	Biblioteki	921	92116		
54	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	921	92120		
55	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	926	92605		
56	Kultura fizyczna i sport – pozostała działalność	926	92695		

57	Urzędy wojewódzkie	750	75011	Wydział Organizacyjny + Wydział Finansowy	
58	Rada Powiatu	750	75019		
59	Starostwo Powiatowe	750	75020		
60	Komisje poborowe	750	75045	Wydział Organizacyjny	
61	Obrona cywilna	754	75414		
62	Zarządzanie kryzysowe	754	75421		
63	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	757	75702	Wydział Finansowy	
64	Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	757	75704		
65	Rezerwy ogólne i celowe	758	75818		
66	Dochody budżetu Powiatu			wszystkie jednostki (wydziały)	
67	Dochody budżetu państwa			wszystkie jednostki (wydziały) realizujące zadania z zakresu administracji rządowej	
68	Inwestycje			wszystkie jednostki (wydziały) prowadzące inwestycje lub planujące rozpocząć	Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu
69	Rachunek dochodów własnych			jednostki oświatowe	Wydział Edukacji

IX. Wytyczne dotyczące planowania budżetu na 2011r.

1. Dochody jednostek budżetowych powinny być zaplanowane na poziomie planu dochodów roku 2010 lub wyższym.
2. Wydatki rzeczowe powinny być zaplanowane na poziomie planu wydatków 2010r., przy czym należy odjąć wydatki o charakterze jednorazowym np. remonty, modernizacje, zakupy, programy. Uwzględnić wydatki tylko prawnie zdeterminowane („sztywne”).
3. Fundusz płac powinien być zaplanowany na poziomie aktualnego planu 2010r. chyba, że przepisy wyższego rzędu dopuszczają inne regulacje w poszczególnych dziedzinach.
4. W jednostkach edukacyjnych:
 - a) wielkość funduszu wynagrodzeń wprost proporcjonalna do ubytku (wzrostu) zadań (uczniów, godzin),
 - b) limit etatów kalkulacyjnych i budżet godzin zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na rok 2010/2011.
5. Przy planowaniu dochodów i wydatków na zadania realizowane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz powierzone i przejęte od innych jednostek samorządu terytorialnego należy uwzględniać przewidywane do pozyskania dochody od innych j.s.t. i wydatki (dotacje) dla innych j.s.t. Plany związane z ww. zadaniami winny być sporządzone w podziale na źródła finansowania wydatków (środki własne Powiatu, środki innych j.s.t. itp.).
6. Do opracowania materiałów planistycznych należy wykorzystać druki nr 1–9 będące załącznikami do niniejszej uchwały.
7. W planach inwestycyjnych na 2011r. ujmować tylko te inwestycje, które są planowaną kontynuacją z roku 2010 i te, na które złożono wnioski o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej (wnioski, które są w opracowaniu i nie zostały jeszcze złożone mogą być wprowadzone do budżetu 2012r.).
8. W uzupełnieniu do materiałów planistycznych sporządzonych wg wytycznych określonych w punktach 1-5 i 7 można dołączyć zestawienie oszacowanych, najpilniejszych potrzeb

jednostki, które nie są uwzględnione w materiałach planistycznych, a które spełniają kryteria priorytetów i założeń przyjętych przez Radę Powiatu.

9. Brak określonego zadania w materiałach planistycznych jednostki (wydziału) lub ich uzupełnieniu, o którym mowa w pkt. 8 spowoduje nieuwzględnienie tego zadania w budżecie Powiatu.

*) jednostki, dla których wydziałem nadzorującym jest Wydział Edukacji

**) jednostki, dla których jednostką nadzorującą jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie