

ZARZĄDZENIE NR 83/2014
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia07 października..... 2014 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 77/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 sierpnia 2013 r., dotyczącego ustalenia Procedury monitorowania realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym

Na podstawie art. 40 ust. 3 pkt 2, art. 68, 69 ust. 1 pkt 3, ust. 3, art. 175 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz w oparciu o „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”, stanowiące załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 j.t.) § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. Nr 298, poz. 1766) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.), ustawy zarządza się co następuje:

§ 1. W procedurze monitorowania realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 77/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 12 sierpnia 2013 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) zmienia się § 9:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Za najistotniejszy element kontroli zarządczej należy uznać system wyznaczania celów i zadań, a także system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań.”;

c) dodaje się ust. 4, który otrzymuje brzmienie:

„4. Zapis ust. 3 oznacza ściśle powiązanie systemu kontroli zarządczej z narzędziami budżetowania zadaniowego. Standardy kontroli zarządczej zawierają wskazówki w zakresie określania zadań, celów i mierników przydatnych w budżetowaniu zadaniowym.”;

d) dodaje się ust. 5, który otrzymuje brzmienie:

„5. Monitoring realizacji układu zadaniowego ma na celu zapewnienie efektywnego i skutecznego wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.”;

e) dodaje się ust. 6, który otrzymuje brzmienie:

„6. Wykonywanie monitoringu realizacji układu zadaniowego obejmuje gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych oraz stanowi istotną identyfikację potrzeb zarządczych, wewnętrzną kontrolę przyjętych do realizacji zadań, podzadań, działań, ocenę efektywności i skuteczności realizacji poszczególnych działań oraz sprawdzenie czy wytyczone cele za pomocą mierników zostały zrealizowane.”;

2) w § 10 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) podejmują działania służące osiągnięciu wyznaczonych celów oraz zaplanowanych wartości mierników.”;

3) zmienia się § 12:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W terminie do dnia 7 stycznia roku budżetowego, komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu opisy mierników dla przyjętych do realizacji w danym roku podzadań oraz działań w pełnym zakresie z uwzględnieniem pozycji 10 tj. wartości miernika, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury tj. Karta Miernika.”;

b) dodaje się ust. 2a, który otrzymuje brzmienie:

„2a. W terminie o którym mowa w ust. 2 komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie przedkładają również do Wydziału Finansów i Budżetu złożoną na etapie projektu budżetu Kartę Miernika dla zadania, uzupełniając ją o kolejny rok prognozy wartości miernika, niezbędnej do wykazania tej wartości w materiałach planistycznych dotyczących aktualizacji WFPF.”;

c) dodaje się ust. 2b, który otrzymuje brzmienie:

„2b. W przypadku zmian wartości miernika dla zadania, będących następstwem finansowych powodów dokonania tych zmian, czy też innych pozafinansowych uwarunkowań zewnętrznych w stosunku do wartości określonych na etapie projektu budżetu, komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie dokonują aktualizacji wartości miernika w Karcie Miernika o której mowa w ust. 2a oraz przedkładają stosowne wyjaśnienie przyczyn dokonania tej aktualizacji.”;

d) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przedkładając materiały planistyczne, dotyczące aktualizacji WPPF komórki organizacyjne, jednostki podległe zapewniają ich spójność z danymi zawartymi w Kartach Miernika, o których mowa w ust. 2, 2a i 2b.”;

4) zmienia się § 14:

a) dodaje się ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku konieczności wyodrębnienia nowych zadań, podzadań oraz działań, których realizacji nie dało się przewidzieć na etapie konstruowania zadaniowej klasyfikacji wydatków, komórki organizacyjne i jednostki podległe Wojewodzie występują do Wydziału Finansów i Budżetu z wnioskiem o dodanie zadania, podzadania i działania wraz z określeniem celu, miernika oraz z wskazaniem wartości bazowej i docelowej miernika.”;

b) dodaje się ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

„2. Komórki organizacyjne, jednostki podległe uwzględniając zapis ust. 1, przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu Kartę Miernika, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej procedury w przedmiotowym zakresie.”;

5) zmienia się § 17:

a) dodaje się ust. 1a, który otrzymuje brzmienie”

„1a. Analizę o której mowa w ust. 1 sporządzają służby merytoryczne komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych Wojewodzie, przy udziale służb finansowych w zakresie poziomu finansowania zadania i wchodzących w jego skład podzadań oraz działań.”;

b) dotychczasowy zapis ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wydział Finansów i Budżetu sporządza roczną, zbiorczą informację, obrazującą ogólną ocenę realizacji budżetu Wojewody w układzie zadaniowym, która zostaje przedłożona Wojewodzie oraz Dyrektorowi Generalnemu.”;

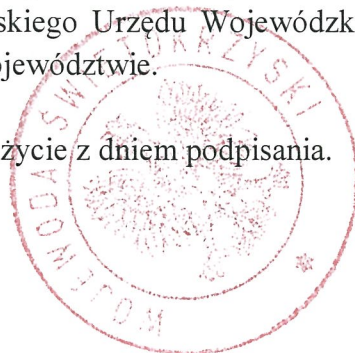
c) dodaje się ust. 6a, który otrzymuje brzmienie:

„6a. Do przedmiotowej informacji załącza się cząstkowe analizy opisowe poszczególnych komórek organizacyjnych, jednostek podległych Wojewodzie, zatwierdzone merytorycznie.”;

6) zmienia się załączniki nr 1, 4.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów, biur, innych komórek organizacyjnych Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożentyna Pałka-Koruba

KARTA MIERNIKA

1. Numer części budżetowej oraz jej nazwa 85/26 - województwo świętokrzyskie	2. Kod klasyfikacji zadaniowej / nazwa pozycji:												
3. Cel:													
4. Nazwa miernika:													
5. Uzasadnienie wyboru miernika:													
6. Algorytm wyliczenia miernika:													
7. Jednostka miary:	8. Źródło pochodzenia danych do wyliczenia miernika/składowych miernika:												
9. Miernik stosowany w latach poprzednich: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	9a. Przyczyny zmiany miernika oraz ewentualna różnica w metodologii w porównaniu do poprzedniego okresu (w przypadku zaznaczenia w pkt. 9 odpowiedzi „Nie”)												
9b. Informacja o dotychczasowej lub przewidywanej użyteczności miernika na potrzeby kontroli i nadzoru, o których mowa w art. 175 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych													
10. Terminy pomiaru miernika (dostępność danych):													
Tryb pomiaru	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ciągły (bieżący)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Okresowy</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Ciągły (bieżący)	Okresowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Ciągły (bieżący)	Okresowy												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
Terminy pomiaru	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 14.28%;">Miesięczne</td> <td style="width: 14.28%;">Kwartałne</td> <td style="width: 14.28%;">Półroczne</td> <td style="width: 14.28%;">Roczne</td> <td style="width: 14.28%;">Inne</td> <td style="width: 14.28%;">Jakie</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </table>	Miesięczne	Kwartałne	Półroczne	Roczne	Inne	Jakie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Miesięczne	Kwartałne	Półroczne	Roczne	Inne	Jakie								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
11. Wartości miernika:													
Wartości miernika													
Bazowa	Plan												
.....r. (należy wskazać rok wynikający z zapisów obowiązującej Noty Budżetowej)rok (rok bieżący)												
.....												
Preferowany trend wartości miernika w perspektywie planowania													
Malejący	Rosnący	Stabilny											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
12. Zidentyfikowane ryzyka niewykonania miernika:		13. Uwagi / komentarze:											
14. Wiodąca komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację miernika:													
15. Zatwierdził:		Data i podpis											

1. Nazwa Wydziału/Biura/Jednostki

.....

2. Informacje o realizowanych zadaniach

Numer i nazwa zadania	
Cel	
Miernik	
Wartość planowana (wynikająca z ustawy bz)	
Plan miernika po zmianach	
Wartość osiągnięta	
Główne uwarunkowania realizacji zadania przez dysponenta/charakterystyka i zakres przedmiotowy (nie więcej niż 3)	1.... 2.... 3....
Główne czynniki, które wpłynęły na negatywne/pozytywne odchylenie od planowanej wartości miernika (nie więcej niż 3)	1...

	2... 3...
Propozycje podejmowanych działań naprawczych (w odniesieniu do odchyleń osiągniętej wartości miernika)	
Główne zmiany planu w części finansowej (nie więcej niż 3), np. uruchomienie środków z rezerw celowych, itp.	1... 2... 3...
Pozycja bz do której dotyczyły środki z rezerwy celowej w ramach zadania (podzadanie, działania)	
Komentarz/informacje dodatkowe	

3. Poziom finansowania zadania

3.1. Tabela: **Wydatki w układzie zadaniowym dla zadania i wchodzących w jego skład podzadań/działań**
(należy przekopiować dane z sprawozdania RB_BZ1 oraz odrębnie w zakresie dotacji)

Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Plan wg ustawy budżetowej na.....rok	Plan po zmianach	Wykonanie
Wydatki zostały poniesione min. na: (należy wyszczególnić najważniejsze i podać przykład np. wynagrodzenia pracowników, składki na ubezpieczenia społeczne, zakup materiałów i wyposażenia (niszczarka, książki), zakup usług pozostałych (usługi pocztowe, usługi gastronomiczne i hotelowe), zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii, szkolenia członków korpusu służby cywilnej) itp.			

4. Informacje o charakterze zarządczym

4.1. Tabela: Dla podzadań/działań w ramach realizowanego zadania: Osiągnięte efekty w ramach poniesionych nakładów. Propozycje podejmowanych działań naprawczych

Podzadanie / działanie (nr i nazwa)	Cel	Miernik			Osiągnięte efekty w ramach poniesionych nakładów (czyżności zrealizowane w ramach danego podzadania/działania, produkt finalny, efekt końcowy)	Przyczyny odchylenia osiągniętej wartości miernika. Propozycje podejmowanych działań naprawczych
		Nazwa	Wartości			
			Plan miernikafO (z ustawy bz)	Plan miernika po zmianach (ostateczna zmiana miernika w danym roku)		

* należy zaznaczyć właściwe

Sporządził.....

Data.....

Zatwierdził.....

(Dyrektor Wydziału/ Biura, Kierownik Jednostki)