

**Zarządzenie nr V / 41 / 2019**  
**Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**  
**z dnia ..... 23 stycznia ..... 2019 roku**

**w sprawie:** prowadzenia gospodarki finansowej przez Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 w 2019 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 poz.1542 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VI/29/2018 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski na 2019 rok **z a r z ą d z a się**, co następuje:

**§ 1.** 1. Plan finansowy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1, zwanej dalej „Jednostką”, zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia.

2. W toku wykonywania budżetu obowiązują następujące zasady w zakresie zmian planu finansowego Jednostki:

- 1) Dyrektor Jednostki składa wniosek dotyczący proponowanych zmian dochodów, wydatków do Prezydenta Miasta w terminach nie powodujących naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Wniosek w powyższej sprawie należy sporządzić w formie „Wniosku o zmianę” z systemu PLBUD (firmy OTAGO) zawierającego:
  - a) datę wniosku,
  - b) numer pisma wraz z kolejnym numerem wniosku,
  - c) proponowane zmiany w zakresie zwiększenia lub zmniejszenia dochodów lub wydatków, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej (działu, rozdziału, paragrafu, kategorii zadania oraz nazwy zadania),
  - d) merytoryczne uzasadnienie wniosku (prawne, formalne i faktyczne podstawy dokonania zmian oraz ich wpływ na działalność Jednostki),
  - e) podpis Dyrektora Jednostki,
- 2) wniosek opiniowany jest przez Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych, a następnie akceptowany jest przez Prezydenta Miasta w drodze adnotacji,
- 3) na podstawie zaakceptowanych wniosków, Wydział Finansowy Urzędu Miasta przygotowuje projekty stosownych uchwał Rady Miasta lub projekty zarządzeń Prezydenta Miasta,
- 4) Wydział Finansowy Urzędu Miasta informować będzie Jednostkę o dokonaniu zmian budżetu (łącznie poziomu dochodów i wydatków) lub w budżecie (zmian dochodów lub wydatków nie mających wpływu na łączny poziom dochodów lub wydatków) przez Radę Miasta lub Prezydenta Miasta.

Na podstawie uzyskanej informacji Dyrektor Jednostki niezwłocznie dokonuje zmiany planu finansowego jednostki w formie zarządzenia,

- 5) o dokonanej zmianie planu finansowego Jednostki Dyrektor zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta w terminie 7 dni od daty jej dokonania, poprzez przekazanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii zarządzenia Dyrektora. Dokumenty te należy składać w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta.

**§ 2.** W toku wykonywania planu finansowego obowiązują:

- 1) w zakresie pobierania dochodów i realizacji wydatków – zarządzenie Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej gminnych jednostek budżetowych w zakresie trybu pobierania dochodów i dokonywania wydatków w ramach budżetu gminy,
- 2) w zakresie udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym – uchwała Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 3. 1.** Zaliczki z budżetu Gminy na wydatki Jednostki będą przekazywane na podstawie pisemnego wniosku o zaliczkę (wniosek składany z wyprzedzeniem co najmniej pięciu dni roboczych przed terminem przekazania zaliczki) zawierającego:

- 1) aktualny plan finansowy w podziale na dział, rozdział, § i nazwę zadania,
- 2) kwotę otrzymanej zaliczki na dzień złożenia wniosku,
- 3) realizację wydatków na dzień złożenia wniosku,
- 4) stan konta bankowego na dzień złożenia wniosku,
- 5) środki pozostałe do przekazania na pozostałe miesiące danego roku (1-2),
- 6) środki planowane do wykorzystania w danym miesiącu (kwota ta powinna być niższa lub równa ilorazowi kwoty z pozycji 5) i ilości miesięcy pozostałych do końca roku; w przypadku przekroczenia tego limitu wymagana jest pisemna zgoda Prezydenta Miasta),
- 7) środki do przekazania pomniejszone o stan konta bankowego (6-4).

2. Zaliczki, o których mowa w ust. 1 podlegają rozliczeniu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, na który zaliczka została pobrana.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku.

**Z up. Prezydenta Miasta**

*Dominik Smoliński*  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

**RADCA PRAWNY**

*mgr Ewa Murzyn*  
KL-K-539