



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WYŚSZEJ URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 2 września 2010 r.

Nr 15

TREŚĆ:  
Poz.:

### ZARZĄDZENIE PREZESA WYŚSZEJ URZĘDU GÓRNICZEGO

- 84 — nr 33 z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym . . . . . 314

### ZARZĄDZENIA DYREKTORA GENERALNEGO WYŚSZEJ URZĘDU GÓRNICZEGO:

- 85 — nr 7 z dnia 17 sierpnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie systemu zarządzania jakością w Wyższym Urzędzie Górniczym . . . . . 318
- 86 — nr 8 z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy . . . . . 319
- 87 — nr 9 z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowanymi w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych . . . . . 325
- 88 — nr 10 z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Zakładzie Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach . . . . . 331

### DECYZJE PREZESA WYŚSZEJ URZĘDU GÓRNICZEGO:

- 89 — nr 25 z dnia 19 sierpnia 2010 r. w sprawie Komitetu organizacji uroczystości „DNIA GÓRNIKA” . . . . . 334
- 90 — nr 26 z dnia 20 sierpnia 2010 r. uchylająca decyzję w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego . . . . . 336
- 91 — nr 27 z dnia 20 sierpnia 2010 r. uchylająca decyzję w sprawie powołania Komisji do spraw gospodarowania sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w Wyższym Urzędzie Górniczym . . . . . 336
- 92 — nr 28 z dnia 20 sierpnia 2010 r. uchylająca decyzję w sprawie komisji likwidacyjnych środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego, użytkowanych w okręgowych urzędach górniczych i specjalistycznych urzędach górniczych . . . . . 337

## 84

### ZARZĄDZENIE Nr 33 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 14 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG Nr 4, poz. 29) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w pkt 7 dodaje się przecinek oraz dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) w załączniku nr 8 do zarządzenia — sposób weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych w Wyższym Urzędzie Górniczym”;

- 2) dodaje się załącznik nr 8 do zarządzenia w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Piotr Litwa*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

Załącznik do zarządzenia nr 33 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 sierpnia 2010 r. (poz. 84)

Załącznik nr 8

#### SPOSÓB WERYFIKACJI OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH W WYŻSZYM URZĘDZIE GÓRNICZYM

1. Weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych, zwana dalej „kontrolą”, jest dokonywana w sposób zapewniający przestrzeganie następujących podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej:

- 1) legalności;
- 2) rzetelności;
- 3) celowości;
- 4) gospodarności;
- 5) przejrzystości.

1.1. Zasady wymienione w pkt 1 stanowią jednocześnie kryteria kontroli.

1.2. W celu przestrzegania zasady legalności, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności,

są obowiązani do zapewnienia zgodności wszelkich działań z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa, aktami administracyjnymi, umowami cywilnoprawnymi oraz procedurami wewnętrznymi, a także niedopuszczenia do zaniechania ich stosowania.

1.3. W celu przestrzegania zasady rzetelności, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do wykonywania zadań z należytą starannością, sumiennie i terminowo, a także dokumentowania określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością oraz w wymaganych terminach.

1.4. Kryterium celowości pozwala na ocenę, czy działalność Wyższego Urzędu Górniczego, jego komórek organizacyjnych, okręgowego urzędu górniczego oraz specjalistycznego urzędu górniczego, zwanych dalej „jednostkami”, jest zgodna z przyję-

tymi celami, wynikającymi z zatwierdzonych planów działalności.

1.5. W celu przestrzegania zasady celowości, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do zapewnienia:

- 1) zgodności prowadzonej działalności z celami i zadaniami jednostki;
- 2) optymalizacji stosowanych metod i środków oraz ich adekwatności do założonych celów.

1.6. Kryterium gospodarności pozwala na ocenę, czy zadania jednostki są realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie.

1.7. W celu przestrzegania zasady gospodarności, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do zapewnienia:

- 1) wykorzystywania dostępnych środków w sposób oszczędny i efektywny;
- 2) działań zapobiegających wystąpieniu szkód, a w przypadku ich wystąpienia — do ograniczenia skutków tych szkód.

1.8. W celu przestrzegania zasady przejrzystości, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do:

- 1) klasyfikowania dochodów i wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sporządzania sprawozdawczości zgodnie z właściwymi przepisami;
- 3) stosowania procedur wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej.

2. Kontrola jest sprawowana przez:

- 1) kontrolę wstępną operacji gospodarczych wraz ze wstępną oceną celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;
- 2) kontrolę zgodności z planem finansowym wraz z kontrolą zgodności z prawem;
- 3) kontrolę bieżącą operacji gospodarczych, badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;
- 4) pogłębioną kontrolę następczą stosowania procedur dotyczących procesów wymienionych w ppkt 3 przez poszczególne jednostki i poszczególne stanowiska pracy.

3. Kontrola wstępna operacji gospodarczych ma na celu:

- 1) zapobieżenie powstawaniu zjawisk odbiegających od procedur dotyczących procesów wymienionych w pkt 2 ppkt 3;
- 2) przeciwdziałanie podejmowaniu decyzji nieprawidłowych i niekorzystnych dla jednostki;
- 3) zabezpieczenie jednostki przed wystąpieniem zjawisk marnotrawstwa, niegospodarności lub nadużyć.

3.1. Kontrola wstępna operacji gospodarczych jest sprawowana przed rozpoczęciem danego procesu, zanim zostaną wdrożone konkretne działania wywołujące skutki finansowe lub majątkowe.

4. Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych polega na badaniu i porównywaniu stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, a także prowadzenia gospodarki finansowej oraz stosowania procedur kontroli.

4.1. Procedury przeprowadzania oceny, o której mowa w pkt 4, obejmują:

- 1) obowiązki w zakresie planowania wydatków budżetowych na etapie prac nad planem finansowym;
- 2) obowiązki w zakresie sprawdzania zamówień publicznych;
- 3) obowiązki w zakresie sprawdzania projektów umów;
- 4) obowiązki w zakresie sprawdzania innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych.

4.2. Ocena, o której mowa w pkt 4, ma na celu wstępne zbadanie, czy zamierzone działania, angażujące środki publiczne, odpowiadają kryteriom, o których mowa w pkt 1 i 1.1, oraz czy zapewniają one całkowitą realizację zadań jednostki w granicach kwot określonych w planie finansowym i w określonych terminach.

4.3. Przeprowadzenie oceny, o której mowa w pkt 4, następuje przed podjęciem decyzji o zaplanowaniu wydatków ze środków publicznych, w pracach nad projektem planu finansowego, oraz przed podjęciem decyzji o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub innym zaangażowaniu środków publicznych; jako kontrola merytoryczna

jest ona realizowana przez:

- 1) analizę faktycznych potrzeb;
- 2) analizę projektów umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych.

4.4. Ocenę, o której mowa w pkt 4, przeprowadza i jest za nią odpowiedzialny dyrektor jednostki, występujący z wnioskiem o uwzględnienie wydatku w planie finansowym lub z wnioskiem o zaciągnięcie zobowiązania finansowego albo z wnioskiem o dokonanie wydatku ze środków publicznych, stosownie do szczegółowego zakresu działania jednostki, określonego:

- 1) w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego — w regulaminie organizacyjnym Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 20 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 21 czerwca 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 10, poz. 57);
- 2) w przypadku okręgowych urzędów górniczych oraz specjalistycznego urzędu górniczego — w regulaminie organizacyjnym okręgowych urzędów górniczych oraz Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 18 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 9 listopada 2007 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego okręgowych urzędów górniczych oraz Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych (Dz. Urz. WUG z 2010 r. Nr 12, poz. 72).

5. W przypadku umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych, kontrolę projektów tych umów:

- 1) w zakresie zgodności z planem finansowym przeprowadza Główny Księgowy Wyższego Urzędu Górniczego, zwany dalej „głównym księgowym”;
- 2) w zakresie zgodności z prawem:

- a) w przypadku Wyższego Urzędu Górniczego:
  - jeżeli projekt został opracowany w Departamencie Prawnym — przeprowadza dyrektor albo zastępca dyrektora tego departamentu,
  - jeżeli projekt został opracowany poza Wyższym Urzędem Górniczym — przeprowadza pracownik Departamentu Prawnego odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z tymi projektami, a następnie dyrektor albo zastępca dyrektora tego departamentu,

b) w przypadku okręgowych urzędów górniczych oraz specjalistycznego urzędu górniczego — przeprowadza radca prawny albo upoważniony przez dyrektora tej jednostki prawnik nieposiadający uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego.

5.1. Osoby przeprowadzające kontrolę projektów umów, o których mowa w pkt 5, są obowiązane do potwierdzenia przeprowadzenia kontroli przez złożenie czytelnego podpisu wraz z datą na ostatniej stronie dokumentu oraz parafowanie każdej strony dokumentu.

6. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych jest sprawowana na każdym etapie danego procesu, w celu wyeliminowania, przed zakończeniem tego etapu, zjawisk mogących negatywnie wpłynąć na wynik końcowy procesu.

6.1. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych polega na:

- 1) sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym, pod względem legalności i gospodarności oraz pod względem merytorycznym;
- 2) sprawdzeniu dokumentu księgowego wraz z załącznikami pod względem merytorycznym;
- 3) sprawdzeniu dokumentu księgowego pod względem terminowości dostaw i usług;
- 4) opisaniu dokumentu księgowego.

6.2. Dyrektor jednostki jest obowiązany do powiadomienia Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego o powstałych opóźnieniach w celu obciążenia dostawcy karami umownymi.

6.3. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym przez dyrektora jednostki oznacza, że dokonał on kontroli bieżącej operacji gospodarczej przedstawionej w dokumencie księgowym pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym.

6.4. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych sprawowana przez głównego księgowego polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 2) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków ze środków publicznych.

6.5. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym przez głównego księgowego oznacza, że:

- 1) nie zgłasza on zastrzeżeń wobec przedstawionej oceny prawidłowości merytorycznej operacji

gospodarczej objętej dokumentem księgowym i zgodności tej operacji z prawem;

- 2) nie zgłasza on zastrzeżeń wobec kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów księgowych;
- 3) zobowiązania finansowe wynikające z operacji gospodarczej mieszczą się w planie finansowym i że Wyższy Urząd Górniczy posiada środki finansowe na ich pokrycie.

6.6. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości główny księgowy zwraca dokument właściwej jednostce, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

7. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych w zakresie prawidłowości gromadzenia środków publicznych jest ponadto sprawowana przez:

- 1) porównywanie wpływów uzyskanych z planowanymi;
- 2) ocenę terminowości ustalania należności dochodów i prawidłowości ich ewidencjonowania;
- 3) analizę przebiegu windykacji należności;
- 4) sprawdzanie terminowości odprowadzania dochodów do budżetu państwa;
- 5) ustalanie prawidłowości realizacji zawartych umów najmu nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa, przekazanych jednostce.

7.1. Czynności wymienione w:

- 1) pkt 7 ppkt 1–4 — są dokonywane przez głównego księgowego;
- 2) pkt 7 ppkt 5 — są dokonywane przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem i administrowaniem nieruchomościami będącymi własnością Skarbu Państwa, przekazanymi jednostce.

8. Pogłębiona kontrola następcza stosowania procedur dotyczących procesów wymienionych w pkt 2 ppkt 3 przez poszczególne jednostki i poszczególne stanowiska pracy polega na:

- 1) analizowaniu i badaniu uzyskanych efektów działania oraz porównaniu ich z założonymi celami;
- 2) sprawdzaniu, czy dany proces przebiegał zgodnie z założeniami i w ustalonej kolejności, a także, czy został objęty kontrolą wstępną i bieżącą oraz czy była ona skuteczna.

8.1. Pogłębiona kontrola następcza powinna dostarczać także informacji o tym, co, w jakim zakresie i na którym etapie działań operacyjnych należy zmienić, aby osiągnąć założone cele.

8.2. Pogłębiona kontrola następcza jest sprawowana po zakończeniu danego procesu.

9. Główny księgowy lub osoba przez niego wyznaczona sporządza i przedkłada, za pośrednictwem Dyrektora Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego, w terminie 25 dni od dnia zakończenia danego kwartału, do akceptacji Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego kwartalne sprawozdania, dotyczące w szczególności:

- 1) prawidłowości i terminowości pobierania dochodów;
- 2) zgodności wydatków z planowanym przeznaczeniem;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków finansowych, w tym zakresu zrealizowanych zadań;
- 4) wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa;
- 5) przebiegu realizowania zobowiązań finansowych oraz występowania zobowiązań wymagalnych;
- 6) przebiegu realizowania należności budżetowych oraz występowania należności po terminie płatności.

## 85

### ZARZĄDZENIE Nr 7 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 17 sierpnia 2010 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie systemu zarządzania jakością w Wyższym Urzędzie Górniczym

Na podstawie z art. 25 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 3 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie systemu zarządzania jakością w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG Nr 5, poz. 32) za-

łącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Jacek Bielawa*

Załącznik do zarządzenia nr 7 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 sierpnia 2010 r. (poz. 85)

### POLITYKA JAKOŚCI WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Wyższy Urząd Górniczy, wykonując służbę publiczną, jest przyjaznym dla klientów, nowoczesnie zarządzanym Urzędem, pełniącym wiodącą rolę w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych, optymalizacji gospodarowania złożami kopalin oraz ograniczania uciążliwości oddziaływania górnictwa na ludzi i środowisko. W związku z tym prowadzimy politykę ciągłego doskonalenia systemu jakości i wszystkich obszarów funkcjonalnych naszego Urzędu mających wpływ na jakość świadczonych usług.

Główne kierunki realizacji polityki jakości obejmują:

- 1) profesjonalne, bezstronne i zgodne z prawem załatwianie spraw;
- 2) stosowanie procedur administracyjnych w sposób przejrzysty, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
- 3) doskonalenie polityki informacyjnej Urzędu;
- 4) zapewnianie zasobów umożliwiających racjonalną realizację celów;

- 5) sprawne dostosowywanie się do nowych zadań nakładanych na Urząd;
- 6) doskonalenie kontroli zarządczej;
- 7) przeciwdziałanie zjawisku korupcji;
- 8) zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry przestrzegającej standardów etycznych;
- 9) zapewnianie systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu;
- 10) troskę o utrzymanie dobrej atmosfery pracy;
- 11) propagowanie idei zarządzania przez jakość w okręgowych i specjalistycznych urzędach górniczych.

Wyższy Urząd Górniczy przywiązuje szczególną wagę do tworzenia i utrzymywania partnerskich relacji ze wszystkimi instytucjami realizującymi cele administracji rządowej, w tym w zakresie budowania skutecznej i przyjaznej dla obywateli administracji publicznej.

## 86

### ZARZĄDZENIE Nr 8 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego powołuje, na podstawie § 4 ust. 2 i § 42 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761), zwanego dalej „rozporządzeniem”, komisję do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, zwaną dalej „komisją”.

2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, zastępca oraz członkowie.

§ 2. Do zakresu działania komisji należy realizacja zadań określonych w § 4 i § 42 rozporządzenia, w odniesieniu do podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowanych w tym urzędzie, a w przypadku sprzętu komputerowego i oprogramowania — użytkowanych w urzędach górniczych, zwanych dalej „środkami trwałymi”.

§ 3. 1. Ocena przydatności środków trwałych do dalszego użytkowania, o której mowa w § 4 ust. 2 rozporządzenia, jest dokonywana na podstawie wykazu przekazanego przez Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego.

2. Wzór formularza, na którym sporządza się wykaz wymieniony w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. 1. Sporządzenie przez komisję protokołu, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia, oraz wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia, następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Protokół, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia, wraz z wykazem, o którym mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia, podlegają zatwierdzeniu przez

Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego lub osobą upoważnioną przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 5. Zatwierdzony protokół, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia, po zagospodarowaniu środków trwałych w sposób określony w zatwierdzonym wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia, stanowi podstawę do skreślenia środków trwałych z ewidencji środków trwałych.

§ 6. Jeżeli wartość jednostkowa zbędnego lub zużytego składnika majątku ruchomego przekracza równowartość w złotych kwoty 300 euro, komisja występuje do Biura Organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego z wnioskiem o zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższego Urzędu Górniczego informacji o tych składnikach, wraz z informacją o sposobie zagospodarowania środków trwałych, określonym w zatwierdzonym protokole, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia.

§ 7. Komisja występuje, w przypadkach określonych w rozdziale 3 rozporządzenia, do Dyrektora Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego z inicjatywą:

- 1) powołania komisji przetargowej;
- 2) powołania komisji do spraw rokowań;
- 3) wyznaczenia osoby do przeprowadzenia aukcji.

§ 8. Sporządzenie przez komisję protokołu potwierdzającego sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę, nieodpłatne przekazanie albo darowiznę środków trwałych następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 9. Sporządzenie przez komisję protokołu z czynności zniszczenia środków trwałych, o którym mowa w § 42 ust. 5 rozporządzenia, następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 10. Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokoły, o których mowa w § 8 i § 9, do Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 11. 1. Sprawy wchodzące w zakres działania komisji są rozpatrywane na posiedzeniach, których terminy, w zależności od potrzeb, wyznacza przewodniczący komisji.

2. Do udziału w posiedzeniach przewodniczący komisji może zapraszać osoby spoza składu komisji.

§ 12. Obsługę prac komisji sprawuje Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Jacek Bielawa*



Załączniki do zarządzenia nr 8 Dyrektora Generalnego  
Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 sierpnia 2010 r.  
(poz. 86)

Załącznik nr 1

....., dnia .....

### WYKAZ

#### PODSTAWOWYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH I POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH STANOWIĄCYCH SKŁADNIKI RZECZOWE MAJĄTKU RUCHOMEGO, W KTÓRY WYPOSAŻONY JEST WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY, PRZEZNACZONYCH DO OCENY PRZYDATNOŚCI

Po dokonaniu oględzin podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, przekazuje się wykaz składników tego majątku, proponowanych do skreślenia z ewidencji środków trwałych:

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Data zakupu | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość |
|------|-------------------------|-------------|---|-------|------------------|---------|
|      |                         |             |   |       |                  |         |

1. Opis stanu technicznego:

2. Opinia rzeczoznawców:

3. Części do zdemontowania (protokół odzysku w 3 egz. w załączeniu):

4. Uzasadnienie skreślenia z ewidencji środków trwałych:

.....  
podpis osoby sporządzającej wykaz

.....  
podpis Dyrektora Biura Administracyjno-Budżetowego

PROTOKÓŁ

KOMISJI DO SPRAW GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI RZECZOWYMI MAJĄTKU  
RUCHOMEGO Z PRZEPROWADZONEJ OCENY PRZYDATNOŚCI ŚRODKÓW TRWAŁYCH  
ORAZ PROPOZYCJA ICH ZAGOSPODAROWANIA

W związku z przekazaniem wykazu podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, dnia ..... dokonano oceny ich przydatności. Proponuje się sposób ich zagospodarowania zgodny z poniższym wykazem:

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Wartość | Sposób zagospodarowania |
|------|-------------------------|---|-------|---------|-------------------------|
|      |                         |   |       |         |                         |

Data

Podpisy osób dokonujących oceny

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół zatwierdzono:

.....  
data i podpis  
(Dyrektor Generalny WUG  
albo osoba przez niego  
upoważniona)

Otrzymuje: GAB

## PROTOKÓŁ

### POTWIERDZAJĄCY PRZEKAZANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH STANOWIĄCYCH SKŁADNIKI RZECZOWE MAJĄTKU RUCHOMEGO, W KTÓRY WYPOSAŻONY JEST WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY

Zgodnie z protokołem komisji do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego, dnia ..... dokonano zagospodarowania następujących podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy:

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Wartość | Sposób zagospodarowania | Uwagi |
|------|-------------------------|---|-------|---------|-------------------------|-------|
|      |                         |   |       |         |                         |       |

.....  
Data i podpis osoby  
otrzymującej środek trwały

.....  
Data i podpis osoby  
przekazującej środek trwały

Potwierdza się, że osoba otrzymująca odpłatnie środek trwały uiściła należność w kasie Wyższego Urzędu Górniczego (w załączeniu kserokopia dowodu wpłaty KP).

.....  
data i podpis

Otrzymują:

- 1) Dyrektor Generalny WUG;
- 2) GAB.

PROTOKÓŁ

POTWIERDZAJĄCY ZNISZCZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH STANOWIĄCYCH SKŁADNIKI  
RZECZOWE MAJĄTKU RUCHOMEGO, W KTÓRY WYPOSAŻONY JEST WYŻSZY URZĄD  
GÓRNICZY

Zgodnie z protokołem komisji do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego, dnia ..... dokonano zniszczenia następujących podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy:

| L.p. | Nazwa, rodzaj i cechy składnika majątku | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Wartość | Sposób zniszczenia<br>Uwagi |
|------|---|---|-------|---------|-----------------------------|
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |

Data

Osoby dokonujące zniszczenia

.....

Imię i nazwisko

Stanowisko

Podpis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Otrzymują:

- 1) Dyrektor Generalny WUG;
- 2) GAB.

## 87

### ZARZĄDZENIE Nr 9 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### **w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowanymi w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Dyrektorzy okręgowych urzędów górniczych oraz dyrektor Urzędu Górniczego do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, zwani dalej „dyrektorami urzędów górniczych”, powołują w tych urzędach, na podstawie § 4 ust. 2 i § 42 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761), zwanego dalej „rozporządzeniem”, komisje do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, zwane dalej „komisjami”.

2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, ich zastępcy oraz członkowie.

§ 2. Do zakresu działania komisji należy realizacja zadań określonych w § 4 i § 42 rozporządzenia, w odniesieniu do podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowane w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych, nieobjętych przepisami zarządzenia nr 8 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy (Dz. Urz. WUG Nr 15, poz. 86), zwanych dalej „środkami trwałymi”.

§ 3. 1. Ocena przydatności środków trwałych do dalszego użytkowania, o której mowa w § 4 ust. 2 rozporządzenia, jest dokonywana na podstawie wykazu sporządzonego przez pracownika wyznaczonego przez dyrektora urzędu górniczego.

2. Wzór formularza, na którym sporządza się wykaz wymieniony w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. 1. Sporządzenie przez komisję protokołu, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia, oraz wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia, następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Protokół, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia, wraz z wykazem, o którym mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia, podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora urzędu górniczego oraz przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego lub osobę upoważnioną przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 5. Zatwierdzony protokół, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia, po zagospodarowaniu środków trwałych w sposób określony w zatwierdzonym wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia, stanowi podstawę do skreślenia środków trwałych z ewidencji środków trwałych.

§ 6. Jeżeli wartość jednostkowa zbędnego lub zużytego składnika majątku ruchomego przekracza równowartość w złotych kwoty 300 euro, komisja występuje do Biura Organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego z wnioskiem o zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Wyższego Urzędu Górniczego informacji o tych składnikach, wraz z informacją o sposobie zagospodarowania środków trwałych, określonym w zatwierdzonym protokole, o którym mowa w § 4 ust. 4 rozporządzenia.

§ 7. Środki trwałe, które komisja zakwalifikowała do sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania albo darowizny, przekazuje się do Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego; sporządzenie przez komisję protokołu potwierdzającego przekazanie środków trwałych do Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 8. Sporządzenie przez komisję protokołu z czynności zniszczenia środków trwałych, o którym mowa w § 42 ust. 5 rozporządzenia, następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 9. Protokoły, o których mowa w § 7 i § 8, są sporządzane w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 10. Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie po 1 egzemplarzu protokołów, o których mowa w § 7 i § 8, dyrektorowi urzędu górniczego oraz do Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 11. 1. Sprawy wchodzące w zakres działania komisji są rozpatrywane na posiedzeniach, których terminy, w zależności od potrzeb, wyznacza przewodniczący komisji.

2. Do udziału w posiedzeniach przewodniczący komisji może zapraszać osoby spoza składu komisji.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Jacek Bielawa*

Załączniki do zarządzenia nr 9 Dyrektora Generalnego  
Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 sierpnia 2010 r.  
(poz. 87)

Załącznik nr 1

....., dnia .....

WYKAZ

PODSTAWOWYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH I POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH  
STANOWIĄCYCH SKŁADNIKI RZECZOWE MAJĄTKU RUCHOMEGO, W KTÓRY  
WYPOSAŻONY JEST WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY, UŻYTKOWANE W URZĘDZIE GÓRNICZYM,  
PRZEZNACZONYCH DO OCENY PRZYDATNOŚCI\*)

Po dokonaniu oględzin podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowane w urzędzie górnicy, przekazuje się wykaz składników tego majątku, proponowanych do skreślenia z ewidencji środków trwałych:

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Data zakupu | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość |
|------|-------------------------|-------------|---|-------|------------------|---------|
|      |                         |             |   |       |                  |         |

1. Opis stanu technicznego:

2. Opinia rzeczoznawców:

3. Części do zdemontowania (protokół odzysku w 3 egz. w załączeniu):

4. Uzasadnienie skreślenia z ewidencji środków trwałych:

.....  
podpis osoby sporządzającej wykaz

\*) nie dotyczy sprzętu komputerowego i oprogramowania

## PROTOKÓŁ

### KOMISJI DO SPRAW GOSPODAROWANIA SKŁADNIKAMI RZECZOWYMI MAJĄTKU RUCHOMEGO Z PRZEPROWADZONEJ OCENY PRZYDATNOŚCI ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ PROPOZYCJA ICH ZAGOSPODAROWANIA\*)

W związku z przekazaniem wykazu podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowane w urzędzie górniczym, dnia ..... dokonano oceny ich przydatności. Proponuje się sposób ich zagospodarowania zgodny z poniższym wykazem:

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Wartość | Sposób zagospodarowania |
|------|-------------------------|---|-------|---------|-------------------------|
|      |                         |   |       |         |                         |

Data

Podpisy osób dokonujących oceny

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół zatwierdzono:

.....  
data i podpis  
(Dyrektor OUG/UGBKUE)

Protokół zatwierdzono:

.....  
data i podpis  
(Dyrektor Generalny WUG  
albo osoba przez niego  
upoważniona)

\*) nie dotyczy sprzętu komputerowego i oprogramowania



PROTOKÓŁ

POTWIERDZAJĄCY PRZEKAZANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH STANOWIĄCYCH SKŁADNIKI  
RZECZOWE MAJĄTKU RUCHOMEGO, W KTÓRY WYPOSAŻONY JEST WYŻSZY URZĄD  
GÓRNICZY, UŻYTKOWANE W URZĘDZIE GÓRNICZYM, DO WYŻSZEGO URZĘDU  
GÓRNICZEGO\*)

Zgodnie z protokołem komisji do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego zatwierdzonym przez dyrektora urzędu górniczego, dnia ..... przekazano następujące podstawowe środki trwałe i pozostałe środki trwałe stanowiące składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowane w urzędzie górnicznym, do Wyższego Urzędu Górniczego:

| L.p. | Nazwa składnika majątku | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Wartość | Sposób zagospodarowania | Uwagi |
|------|-------------------------|---|-------|---------|-------------------------|-------|
|      | :                       |   |       |         |                         |       |

.....  
Data i podpis osoby  
otrzymującej środek trwały

.....  
Data i podpis osoby  
przekazującej środek trwały

Otrzymują:

- 1) Dyrektor OUG/UGBKUE;
- 2) GAB.

\*) nie dotyczy sprzętu komputerowego i oprogramowania

## PROTOKÓŁ

### POTWIERDZAJĄCY ZNISZCZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH STANOWIĄCYCH SKŁADNIKI RZECZOWE MAJĄTKU RUCHOMEGO, W KTÓRY WYPOSAŻONY JEST WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY, UŻYTKOWANE W URZĘDZIE GÓRNICZYM\*)

Zgodnie z protokołem komisji do spraw gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego zatwierdzonym przez dyrektora urzędu górniczego, dnia ..... dokonano zniszczenia następujących podstawowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących składniki rzeczowe majątku ruchomego, w który wyposażony jest Wyższy Urząd Górniczy, użytkowane w urzędzie górnicznym:

| L.p. | Nazwa, rodzaj i cechy składnika majątku | Numer inwentarzowy<br>Numer ewidencyjny | Ilość | Wartość | Sposób zniszczenia<br>Uwagi |
|------|---|---|-------|---------|-----------------------------|
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |
|      |   |   |       |         |                             |

Data

Osoby dokonujące zniszczenia

.....

Imię i nazwisko

Stanowisko

Podpis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Otrzymują:

- 1) Dyrektor OUG/UGBKUE;
- 2) GAB.

\*) nie dotyczy sprzętu komputerowego i oprogramowania

## 88

### ZARZĄDZENIE Nr 10 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Zakładzie Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 2 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Zakładzie Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach (Dz. Urz. WUG Nr 4, poz. 31) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 7 dodaje się przecinek oraz dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) w załączniku nr 8 do zarządzenia — sposób weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych w Zakładzie Obsługi Gospodarczej”;

2) dodaje się załącznik nr 8 do zarządzenia w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Jacek Bielawa*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

Załącznik do zarządzenia nr 10 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 20 sierpnia 2010 r. (poz. 88)

Załącznik nr 8

#### SPOSÓB WERYFIKACJI OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH W ZAKŁADZIE OBSŁUGI GOSPODARCZEJ

1. Weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych, zwana dalej „kontrolą”, jest dokonywana w sposób zapewniający przestrzeganie następujących podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej:

- 1) legalności;
- 2) rzetelności;
- 3) celowości;
- 4) gospodarności;
- 5) przejrzystości.

1.1. Zasady wymienione w pkt 1 stanowią jednocześnie kryteria kontroli.

1.2. W celu przestrzegania zasady legalności, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do zapewnienia zgodności wszelkich działań z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa, aktami administracyjnymi, umowami cywilnoprawnymi oraz procedurami wewnętrznymi, a także niedopuszczenia do zaniechania ich stosowania.

1.3. W celu przestrzegania zasady rzetelności, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do wykonywania zadań z należytą starannością, sumiennie i terminowo, a także dokumentowania określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością oraz w wymaganych terminach.

1.4. Kryterium celowości pozwala na ocenę, czy działalność Zakładu Obsługi Gospodarczej jest zgodna z przyjętymi celami, wynikającymi z zatwierdzonych planów działalności.

1.5. W celu przestrzegania zasady celowości, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do zapewnienia:

- 1) zgodności prowadzonej działalności z celami i zadaniami Zakładu Obsługi Gospodarczej;
- 2) optymalizacji stosowanych metod i środków oraz ich adekwatności do założonych celów.

1.6. Kryterium gospodarności pozwala na ocenę, czy zadania Zakładu Obsługi Gospodarczej są realizowane oszczędnie, wydajnie i efektywnie.

1.7. W celu przestrzegania zasady gospodarności, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do zapewnienia:

- 1) wykorzystywania dostępnych środków w sposób oszczędny i efektywny;
- 2) działań zapobiegających wystąpieniu szkód, a w przypadku ich wystąpienia — do ograniczenia skutków tych szkód.

1.8. W celu przestrzegania zasady przejrzystości, pracownicy, stosownie do swoich zakresów czynności, są obowiązani do:

- 1) klasyfikowania dochodów i wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sporządzania sprawozdawczości zgodnie z właściwymi przepisami;
- 3) stosowania procedur wewnętrznych w zakresie gospodarki finansowej.

2. Kontrola jest sprawowana przez:

- 1) kontrolę wstępną operacji gospodarczych wraz ze wstępną oceną celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;
- 2) kontrolę zgodności z planem finansowym wraz z kontrolą zgodności z prawem;
- 3) kontrolę bieżącą operacji gospodarczych, badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;
- 4) pogłębioną kontrolę następczą stosowania procedur dotyczących procesów wymienionych w ppkt 3 przez poszczególne stanowiska pracy.

3. Kontrola wstępna operacji gospodarczych ma na celu:

- 1) zapobieżenie powstawaniu zjawisk odbiegających od procedur dotyczących procesów wymienionych w pkt 2 ppkt 3;
- 2) przeciwdziałanie podejmowaniu decyzji nieprawidłowych i niekorzystnych dla Zakładu Obsługi Gospodarczej;
- 3) zabezpieczenie Zakładu Obsługi Gospodarczej przed wystąpieniem zjawisk marnotrawstwa, niegospodarności lub nadużyć.

3.1. Kontrola wstępna operacji gospodarczych jest sprawowana przed rozpoczęciem danego procesu, zanim zostaną wdrożone konkretne działania wywołujące skutki finansowe lub majątkowe.

4. Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych polega na badaniu i porównywaniu stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, a także prowadzenia gospodarki finansowej oraz stosowania procedur kontroli.

4.1. Procedury przeprowadzania oceny, o której mowa w pkt 4, obejmują:

- 1) obowiązki w zakresie planowania wydatków budżetowych na etapie prac nad planem finansowym;
- 2) obowiązki w zakresie sprawdzania zamówień publicznych;
- 3) obowiązki w zakresie sprawdzania projektów umów;
- 4) obowiązki w zakresie sprawdzania innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych.

4.2. Ocena, o której mowa w pkt 4, ma na celu wstępne zbadanie, czy zamierzone działania, angażujące środki publiczne, odpowiadają kryteriom, o których mowa w pkt 1 i 1.1, oraz czy zapewniają one całkowitą realizację zadań Zakładu Obsługi Gospodarczej w granicach kwot określonych w planie finansowym i w określonych terminach.

4.3. Przeprowadzenie oceny, o której mowa w pkt 4, następuje przed podjęciem decyzji o zaplanowaniu wydatków ze środków publicznych, w pracach nad projektem planu finansowego, oraz przed podjęciem decyzji o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub innym zaangażowaniu

środków publicznych; jako kontrola merytoryczna jest ona realizowana przez:

- 1) analizę faktycznych potrzeb;
- 2) analizę projektów umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych.

4.4. Ocenę, o której mowa w pkt 4, przeprowadza i jest za nią odpowiedzialny kierujący Zakładem Obsługi Gospodarczej, występujący z wnioskiem o uwzględnienie wydatku w planie finansowym lub z wnioskiem o zaciągnięcie zobowiązania finansowego albo z wnioskiem o dokonanie wydatku ze środków publicznych, stosownie do szczegółowego zakresu działania Zakładu Obsługi Gospodarczej, określonego w zarządzeniu nr 32 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia przedmiotu działalności Zakładu Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach (Dz. Urz. WUG Nr 16, poz. 94).

5. W przypadku umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań finansowych, kontrolę projektów tych umów:

- 1) w zakresie zgodności z planem finansowym przeprowadza Główny Księgowy Wyższego Urzędu Górniczego, zwany dalej „głównym księgowym”;
- 2) w zakresie zgodności z prawem:
  - a) jeżeli projekt został opracowany w Departamencie Prawnym Wyższego Urzędu Górniczego — przeprowadza dyrektor albo zastępca dyrektora tego departamentu,
  - b) jeżeli projekt został opracowany poza Wyższym Urzędem Górniczym — przeprowadza pracownik Departamentu Prawnego Wyższego Urzędu Górniczego odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z tymi projektami, a następnie dyrektor albo zastępca dyrektora tego departamentu.

5.1. Osoby przeprowadzające kontrolę projektów umów, o których mowa w pkt 5, są obowiązane do potwierdzenia przeprowadzenia kontroli przez złożenie czytelnego podpisu wraz z datą na ostatniej stronie dokumentu oraz parafowanie każdej strony dokumentu.

6. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych jest sprawowana na każdym etapie danego procesu, w celu wyeliminowania, przed zakończeniem tego etapu, zjawisk mogących negatywnie wpłynąć na wynik końcowy procesu.

6.1. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych polega na:

- 1) sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym, pod względem legalności i gospodarności oraz pod względem merytorycznym;
- 2) sprawdzeniu dokumentu księgowego wraz z załącznikami pod względem merytorycznym;
- 3) sprawdzeniu dokumentu księgowego pod względem terminowości dostaw i usług;
- 4) opisaniu dokumentu księgowego.

6.2. Kierujący Zakładem Obsługi Gospodarczej jest obowiązany do powiadomienia Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego o powstałych opóźnieniach w celu obciążenia dostawcy karami umownymi.

6.3. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym przez kierującego Zakładem Obsługi Gospodarczej oznacza, że dokonał on kontroli bieżącej operacji gospodarczej przedstawionej w dokumencie księgowym pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym.

6.4. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych sprawowana przez głównego księgowego polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 2) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków ze środków publicznych.

6.5. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym przez głównego księgowego oznacza, że:

- 1) nie zgłasza on zastrzeżeń wobec przedstawionej oceny prawidłowości merytorycznej operacji gospodarczej objętej dokumentem księgowym i zgodności tej operacji z prawem;
- 2) nie zgłasza on zastrzeżeń wobec kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów księgowych;
- 3) zobowiązania finansowe wynikające z operacji gospodarczej mieszczą się w planie finansowym i że Zakład Obsługi Gospodarczej posiada środki finansowe na ich pokrycie.

6.6. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości główny księgowy zwraca dokument kierującemu Zakładem Obsługi Gospodarczej, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

7. Kontrola bieżąca operacji gospodarczych w zakresie prawidłowości gromadzenia środków publicznych jest ponadto sprawowana przez:

- 1) porównywanie wpływów uzyskanych z planowanymi;
- 2) ocenę terminowości ustalania należności dochodów i prawidłowości ich ewidencjonowania;
- 3) analizę przebiegu windykacji należności;
- 4) sprawdzanie terminowości odprowadzania dochodów do budżetu państwa.

7.1. Czynności wymienione w pkt 7 są dokonywane przez głównego księgowego.

8. Pogłębiona kontrola następcza stosowania procedur dotyczących procesów wymienionych w pkt 2 ppkt 3 przez poszczególne stanowiska pracy polega na:

- 1) analizowaniu i badaniu uzyskanych efektów działania oraz porównaniu ich z założonymi celami;
- 2) sprawdzaniu, czy dany proces przebiegał zgodnie z założeniami i w ustalonej kolejności, a także, czy został objęty kontrolą wstępną i bieżącą oraz czy była ona skuteczna.

8.1. Pogłębiona kontrola następcza powinna dostarczać także informacji o tym, co, w jakim zakresie i na którym etapie działań operacyjnych należy zmienić, aby osiągnąć założone cele.

8.2. Pogłębiona kontrola następcza jest sprawowana po zakończeniu danego procesu.

9. Główny księgowy lub osoba przez niego wyznaczona sporządza i przedkłada, za pośrednictwem Dyrektora Biura Administracyjno-Budżetowego Wyższego Urzędu Górniczego, w terminie 25 dni od dnia zakończenia danego kwartału, do akceptacji Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego kwartalne sprawozdania, dotyczące w szczególności:

- 1) prawidłowości i terminowości pobierania dochodów;
- 2) zgodności wydatków z planowanym przeznaczeniem;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków finansowych, w tym zakresu zrealizowanych zadań;
- 4) wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa;
- 5) przebiegu realizowania zobowiązań finansowych oraz występowania zobowiązań wymagalnych;
- 6) przebiegu realizowania należności budżetowych oraz występowania należności po terminie płatności.

## 89

### DECYZJA Nr 25 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 19 sierpnia 2010 r.

#### w sprawie Komitetu organizacji uroczystości „DNIA GÓRNIKA”

Na podstawie § 2 ust. 5 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710), postanawia się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Komitet organizacji uroczystości „DNIA GÓRNIKA”, zwany dalej „Komitetem”.

§ 2. 1. W skład Komitetu wchodzi:

- 1) Przewodniczący:

Jacek Bielawa  
Dyrektor Generalny  
Wyższego Urzędu Górniczego;

- 2) Zastępca Przewodniczącego:

Marek Tarabuła  
Dyrektor Biura Organizacyjnego  
Wyższego Urzędu Górniczego;

- 3) Członkowie:

- Józef Fudali  
Główny Specjalista  
w Departamencie Górnictwa  
Wyższego Urzędu Górniczego,
- Alicja Kozyra  
Starszy Specjalista  
w Biurze Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych  
Wyższego Urzędu Górniczego,

- Jacek Romuk  
Starszy Specjalista  
w Departamencie Prawnym  
Wyższego Urzędu Górniczego,
- Andrzej Stępień  
Przewodniczący Związku Zawodowego  
Pracowników Urzędów Górniczych  
„KADRA”,
- Piotr Szewczyk  
Naczelnik  
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego  
i Transportu w Biurze  
Administracyjno-Budżetowym  
Wyższego Urzędu Górniczego,
- Jolanta Talarczyk  
Rzecznik Prasowy  
Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego;

4) Sekretarz:

Beata Maciejewska  
Sekretarz Dyrektora Generalnego  
w Biurze Organizacyjnym  
Wyższego Urzędu Górniczego.

2. Przewodniczący Komitetu może zapraszać do udziału w pracach Komitetu innych pracowników urzędów górniczych.

§ 3. Zadaniem Komitetu jest zorganizowanie w dniu 3 grudnia 2010 r. uroczystości „DNIA GÓRNIKA”.

§ 4. 1. Komitet działa kolegialnie.

2. Rozstrzygnięcia Komitetu zapadają większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komitetu.

3. Komitet wyznacza ze swego grona osoby odpowiedzialne za dokonanie poszczególnych czynności objętych zakresem działań Komitetu.

§ 5. 1. Posiedzenia Komitetu zwołuje jego Przewodniczący z własnej inicjatywy.

2. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Komitetu może być zwołane na umotywowany wniosek Zastępcy Przewodniczącego albo Członka Komitetu.

§ 6. Przewodniczący Komitetu informuje Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego o pracach Komitetu.

§ 7. Komórki organizacyjne, samodzielne wydziały i wyodrębnione stanowiska wchodzące w skład Wyższego Urzędu Górniczego oraz okręgowe urzędy górnicze i specjalistyczny urząd górniczy udzielają Komitetowi wszelkiej pomocy niezbędnej w jego pracach.

§ 8. Obsługę Komitetu sprawuje Biuro Organizacyjne Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 9. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Piotr Litwa*

## 90

### DECYZJA Nr 26 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### **uchylająca decyzję w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego**

Na podstawie § 4 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710), postanawia się, co następuje:

§ 1. Znosi się Komisję Likwidacyjną środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego, powołaną decyzją nr 33 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 października 2007 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 16, poz. 61 oraz z 2009 r. Nr 9, poz. 62).

§ 2. Traci moc decyzja nr 33 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 października 2007 r. w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Piotr Litwa*

## 91

### DECYZJA Nr 27 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### **uchylająca decyzję w sprawie powołania Komisji do spraw gospodarowania sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w Wyższym Urzędzie Górniczym**

Na podstawie § 4 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 września 2007 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (M. P. Nr 62, poz. 710), postanawia się, co następuje:

§ 1. Znosi się Komisję do spraw gospodarowania sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w Wyższym Urzędzie Górniczym, powołaną decyzją nr 32 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 października 2007 r. w sprawie powołania Komisji do spraw gospodarowania sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG Nr 16, poz. 60).

§ 2. Traci moc decyzja nr 32 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 października 2007 r. w sprawie powołania Komisji do spraw gospodarowania sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w Wyższym Urzędzie Górniczym.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Piotr Litwa*



## 92

### DECYZJA Nr 28 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

#### **uchylająca decyzję w sprawie komisji likwidacyjnych środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego, użytkowanych w okręgowych urzędach górniczych i specjalistycznych urzędach górniczych**

Na podstawie art. 108 ust. 6 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1947, z późn. zm.<sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

§ 1. Znosi się komisje likwidacyjne środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego, użytkowanych w okręgowych urzędach górniczych i specjalistycznych urzędach górniczych, utworzone decyzją nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 września 2007 r. w sprawie komisji likwidacyjnych środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego, użytkowanych w okręgowych urzędach górniczych i specjalistycznych urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG Nr 11, poz. 42 i Nr 16, poz. 62).

§ 2. Traci moc decyzja nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 września 2007 r. w sprawie komisji likwidacyjnych środków trwałych stanowiących majątek Wyższego Urzędu Górniczego, użytkowanych w okręgowych urzędach górniczych i specjalistycznych urzędach górniczych.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Piotr Litwa*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 133, poz. 934, Nr 170, poz. 1217, Nr 190, poz. 1399 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 199, poz. 1227 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 76, poz. 489.

---

**Wydawca:** Wyższy Urząd Górniczy

**Redakcja:** Departament Prawny Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 31, pri@wug.gov.pl

**Skład i druk:** DRUKAT Sp. z o.o., ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: 32 757 43 99,  
drukat@drukat.pl

**Rozpowszechnianie:** Biuro Administracyjno-Budżetowe Wyższego Urzędu Górniczego, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 21,  
gab@wug.gov.pl

---

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w DRUKAT Sp. z o.o.,  
ul. Mikołowska 100A, 40-065 Katowice, tel.: 32 757 43 99, drukat@drukat.pl

---