



DZIENNIK URZĘDOWY

WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Katowice, dnia 10 października 2011 r.

Nr 7

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO:

- 61 — nr 11 z dnia 14 czerwca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych 232
- 62 — nr 12 z dnia 30 września 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym 233

ZARZĄDZENIA DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO:

- 63 — nr 3 z dnia 14 czerwca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym 251
- 64 — nr 4 z dnia 18 lipca 2011 r. w sprawie wprowadzenia w budynku Wyższego Urzędu Górniczego „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” 252
- 65 — nr 5 z dnia 7 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia w Wyższym Urzędzie Górniczym „Regulaminu porządkowego Wyższego Urzędu Górniczego” 253

61

ZARZĄDZENIE Nr 11 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 14 czerwca 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń Energomechanicznych

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

§ 1. W zarządzeniu nr 73 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w okręgowych urzędach górniczych oraz Urzędzie Górniczym do Badań Kontrolnych Urządzeń

Energomechanicznych (Dz. Urz. WUG z 2011 r. Nr 1, poz. 9) w § 8 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) posiadanie ostatniej oceny na jednym z 2 najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen;”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

¹⁾ 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, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 76, poz. 489 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 132, poz. 766.

62

ZARZĄDZENIE Nr 12 PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 30 września 2011 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.¹⁾) oraz art. 53 i 175 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 61 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG Nr 26, poz. 141 oraz z 2011 r. Nr 1, poz. 2) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 5 do zarządzenia pkt „III. Kontrola dowodów księgowych” w pkt 3.6 tabela otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

2) załącznik nr 6 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, wyjątkiem § 1 pkt 2, który wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 102, poz. 585 i Nr 199, poz. 1175.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

Załączniki do zarządzenia nr 12 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 września 2011 r. (poz. 62)

Załącznik nr 1

**WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DOKONYWANIA KONTROLI FORMALNO-RACHUNKOWEJ
DOWODÓW KSIĘGOWYCH W WYŻSZYM URZĘDZIE GÓRNICZYM**

Lp.	Rodzaj dokumentacji	Imię i nazwisko upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Imię i nazwisko zastępującego	Wzór podpisu zastępującego
1.	Dokumentacja płacowa	Maria Siekierska	(–)		
		Małgorzata Trzęsimiech	(–)		
		Daniela Bajda	(–)		
2.	Dokumentacja zakupu materiałów, usług i towarów	Urszula Guttan	(–)	Beata Kosińska	(–)
		Henryka Mądzik-Konopka	(–)	Ilona Rogala	(–)
				Edyta Proboszcz	(–)
				Małgorzata Kaczmarek	(–)
3.	Rozliczanie delegacji służbowych	Beata Kosińska	(–)	Ilona Rogala	(–)
		Małgorzata Kaczmarek	(–)	Edyta Proboszcz	(–)
				Henryka Mądzik-Konopka	(–)
				Urszula Guttan	(–)

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

A. Wykaz kont księgi głównej

I. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

020 – Wartości niematerialne i prawne

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący jednostki

135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 – Inne rachunki bankowe

141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

226 – Długoterminowe należności budżetowe

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 – Pozostałe rozrachunki

290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

300 – Rozliczenie zakupu

310 – Materiały

330 – Towary

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

860 – Wynik finansowy

II. Konta pozabilansowe

- 975 — Wydatki strukturalne
- 980 — Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 — Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 — Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 — Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

B. Wykaz kont ksiąg pomocniczych

011 — Środki trwałe

- ewidencja szczegółowa — ilościowo-wartościowa w formie ewidencji komputerowej przy pomocy modułu „środki trwałe” według komórek organizacyjnych WUG, OUG i UGBKUE, umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych składników majątkowych oraz należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji

013 — Pozostałe środki trwałe

- ewidencja szczegółowa — ilościowo-wartościowa w formie ewidencji komputerowej przy pomocy modułu „środki trwałe” według komórek organizacyjnych WUG, OUG i UGBKUE, umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych składników majątkowych

020 — Wartości niematerialne i prawne

- ewidencja szczegółowa — w formie ewidencji komputerowej przy pomocy modułu „środki trwałe”

071 — Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- ewidencja szczegółowa — w formie ewidencji komputerowej przy pomocy modułu „środki trwałe”,
- tabela umorzeń w formie ewidencji komputerowej

101 — Kasa

- ewidencja szczegółowa odrębnie dla każdej kasy

130 — Rachunek bieżący jednostki budżetowej

- ewidencja szczegółowa odrębnie dla każdego rachunku bankowego z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków

135 — Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

- ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie obrotów każdego z funduszy specjalnego przeznaczenia

139 — Inne rachunki bankowe

- ewidencja szczegółowa według wyodrębnionych rachunków bankowych oraz urzędów górniczych posiadających rachunki bankowe

201 — Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- ewidencja szczegółowa według poszczególnych kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej

221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych

- ewidencja szczegółowa według poszczególnych kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej

225 — Rozrachunki z budżetami

- ewidencja szczegółowa według typu rozrachunku z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

226 — Długoterminowe należności budżetowe

- ewidencja szczegółowa według poszczególnych kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej

229 — Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

- ewidencja szczegółowa według typu rozrachunku z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

231 — Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- ewidencja szczegółowa z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

234 — Pozostałe rozrachunki z pracownikami

- ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych oraz z wyodrębnieniem należności dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu pożyczek,
- ewidencja szczegółowa imienna z wyodrębnieniem należności z tytułu zaliczek udzielanych pracownikom z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, dla wydatków budżetowych

240 – Pozostałe rozrachunki

- ewidencja szczegółowa z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

310 – Materiały

- ewidencja szczegółowa z uwzględnieniem możliwości ustalenia stanu zapasów materiałów według poszczególnych grup i rodzajów materiałów

330 – Towary

- ewidencja szczegółowa z uwzględnieniem możliwości ustalenia stanu zapasów towarów według poszczególnych grup i rodzajów towarów

401 – Zużycie materiałów i energii

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych

402 – Usługi obce

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych

403 – Podatki i opłaty

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych

404 – Wynagrodzenia

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków budżetowych

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej według pozycji planu finansowego dla dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów

751 – Koszty finansowe

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów

761 – Pozostałe koszty operacyjne

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów

770 – Zyski nadzwyczajne

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów

771 – Straty nadzwyczajne

- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów

800 – Fundusz jednostki

- ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie przyczyn zwiększenia i zmniejszenia funduszu jednostki

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

- ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn zwiększeń i zmniejszeń w zakresie prenumeryaty miesięcznika WUG „Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie”,

- ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie stanu utworzonych rezerw oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń

851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

- ewidencja analityczna pozwalająca na wyodrębnienie zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z podziałem według tytułów zwiększeń i kierunków wykorzystania

C. Opis kont

I. Konta bilansowe

1. Zespól 0 – „Majątek trwały”

1.1. Konta zespołu 0 – „Majątek trwały”, służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;

- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

1.2. Konto 011 — „Środki trwałe”

1.2.1. Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

1.2.2. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

1.2.3. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

1.2.4. Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

1.2.5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych WUG, OUG i UGBKUE, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

1.2.6. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

1.3. Konto 013 — „Pozostałe środki trwałe”

1.3.1. Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej urzędu górniczego lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

1.3.2. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma — zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

1.3.3. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

1.3.4. Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

1.3.5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych WUG, OUG i UGBKUE, u których znajdują się środki trwałe.

1.3.6. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

1.4. Konto 020 — „Wartości niematerialne i prawne”

1.4.1. Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

1.4.2. Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma — wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

1.4.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwi należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych materialnie.

1.4.4. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

1.5. Konto 071 — „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

1.5.1. Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych w WUG.

1.5.2. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

1.5.3. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn — zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

1.5.4. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad określonych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

1.5.5. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

1.6. Konto 072 — „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

1.6.1. Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

1.6.2. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn — zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

1.6.3. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

1.6.4. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środ-

ków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

1.6.5. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

1.6.6. Umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 401.

1.7. Konto 080 — „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

1.7.1. Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

1.7.2. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

1.7.3. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

1.7.4. Na koncie 080 można księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

1.7.5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowane ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

1.7.6. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

2. Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

2.1. Konta zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”, służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 3) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

2.1.1. Konta zespołu 1 odzwierciedlają operacje pieniężne, a także obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

2.2. Konto 101 – „Kasa”

2.2.1. Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie WUG.

2.2.2. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływ gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

2.2.3. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie zagranicznej.

2.2.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i zagranicznej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty zagraniczne;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

2.2.5. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

2.3. Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

2.3.1. Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym WUG z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

2.3.2. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223;

2) z tytułu zrealizowanych przez WUG dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 141 lub 221.

2.3.3. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym WUG, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;

2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

2.3.4. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym istnieje obowiązek zapewnienia pełnej zgodności zapisów pomiędzy WUG a bankiem.

2.3.5. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

2.3.6. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

2.3.7. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym WUG. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

2.3.8. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

2.4. Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

2.4.1. Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2.4.2. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy.

2.4.3. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków z rachunku bankowego.

2.4.4. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

2.5. Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

2.5.1. Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

2.5.2. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych pomocniczych:

- 1) służących do bieżącej obsługi działalności OUG;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie.

2.5.3. Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym istnieje obowiązek zapewnienia pełnej zgodności zapisów konta 139 pomiędzy księgowością WUG a księgowością banku.

2.5.4. Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków pomocniczych.

2.5.5. Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z rachunków bankowych pomocniczych.

2.5.6. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

2.5.7. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

2.5.8. Salda kont pomocniczych przeznaczonych do bieżącej obsługi OUG na koniec roku nie wykazują salda.

2.6. Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

2.6.1. Konto 141 służy do bieżącej ewidencji środków pieniężnych w drodze. W szczególności są to środki znajdujące się pomiędzy rachunkami bankowymi a kasą WUG lub pomiędzy rachunkami bankowymi.

2.6.2. Na stronie Wn konta 141 księguje się zwiększenia stanu sum pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenie tych stanów.

2.6.3. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

3. Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

3.1. Konta zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”, służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

3.1.1. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

3.1.2. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach zagranicznych – według poszczególnych walut.

3.1.3. Dozwolone jest niestosowanie konta rozrachunkowego do zapłaty zobowiązań na podstawie polecenia przelewu, opłat bankowych oraz rozrachunków związanych z rozliczeniami z OUG i UGBKUE.

3.2. Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

3.2.1. Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków oraz roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Na koncie 201 nie ujmuje się należności WUG zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

3.2.2. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

3.2.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności

i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

3.2.4. Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma — stan zobowiązań.

3.2.5. Dozwolone jest niestosowanie konta rachunkowego do zapłaty zobowiązań na podstawie polecenia przelewu.

3.3. Konto 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

3.3.1. Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków WUG z tytułu dochodów budżetowych.

3.3.2. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

3.3.3. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

3.3.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 221 jest prowadzona według kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

3.3.5. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma — stan zobowiązań WUG z tytułu nadpłat w tych dochodach.

3.4. Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych”

3.4.1. Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez WUG dochodów budżetowych.

3.4.2. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

3.4.3. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800.

3.4.4. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

3.4.5. Saldo konta 222 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

3.5. Konto 223 — „Rozliczenie wydatków budżetowych”

3.5.1. Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia wydatków budżetowych zrealizowanych przez WUG.

3.5.2. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

3.5.3. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych WUG w korespondencji z kontem 130.

3.5.4. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

3.5.5. Saldo konta 223 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu na rachunek budżetu państwa środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

3.6. Konto 225 — „Rozrachunki z budżetami”

3.6.1. Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu oraz nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

3.6.2. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma — zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

3.6.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań odrębnie według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem.

3.6.4. Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań wobec budżetów.

3.6.5. Do konta 225 dopuszczalne jest stosowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

3.7. Konto 226 — „Długoterminowe należności budżetowe”

3.7.1. Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

3.7.2. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

3.7.3. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

3.7.4. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

3.7.5. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

3.8. Konto 229 — „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

3.8.1. Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

3.8.2. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma — zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

3.8.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

3.8.4. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma — stan zobowiązań.

3.8.5. Do konta 229 dopuszczalne jest stosowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

3.9. Konto 231 — „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

3.9.1. Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami urzędów górniczych i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy agencyjnej, z tytułu udziału

w posiedzeniach komisji lub zespołów egzaminacyjnych oraz honorariów autorskich.

3.9.2. Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

3.9.3. Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

3.9.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

3.9.4. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

3.9.5. Do konta 231 dopuszczalne jest stosowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

3.10. Konto 234 — „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

3.10.1. Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

3.10.2. Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające WUG;
- 2) należności od pracowników z tytułu świadczeń odpłatnych dokonanych przez WUG;
- 3) należności z tytułu pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) spłaty zobowiązań wobec pracowników.

3.10.3. Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu WUG;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

3.10.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

3.10.5. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

3.11. Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

3.11.1. Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234.

3.11.2. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

3.11.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

3.11.4. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

3.12. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

3.12.1. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

3.12.2. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

3.12.3. Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 761.

3.12.2. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

3.12.3. Ewidencja szczegółowa do konta 290 zapewnia ustalenie wartości odpisów według tytułów i grup należności.

4. Zespół 3 – „Materiały i towary”

4.1. Konta zespołu 3 – „Materiały i towary”, służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynie WUG.

4.2. Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

4.2.1. Na stronie Wn konta 300 ujmuje się faktury i inne dokumenty księgowo służące do ustalenia wartości materiałów i towarów w korespondencji z kontami zespołu 1 lub 2.

4.2.2. Na stronie Ma konta 300 ujmuje się wartość przyjętych do magazynu materiałów i towarów w korespondencji z kontem 310 lub 330.

4.2.3. Konto 300 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan dostaw w drodze (materiałów i towarów), lub saldo Ma, które oznacza stan dostaw niefakturowanych.

4.3. Konto 310 – „Materiały”

4.3.1. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów w korespondencji z kontem 300.

4.3.2. Na stronie Ma konta 310 ujmuje się zmniejszenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów w korespondencji z kontem 401.

4.3.3. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach nabycia.

4.3.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, oraz według ich poszczególnych rodzajów i grup.

4.4. Konto 330 – „Towary”

4.4.1. Na stronie Wn konta 330 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu towarów w korespondencji z kontem 300.

4.4.2. Na stronie Ma konta 330 ujmuje się zmniejszenia ilości i wartości stanu zapasu towarów w korespondencji z kontem 730.

4.4.3. Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów towarów w cenach nabycia.

4.4.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 330 zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, oraz według ich poszczególnych rodzajów i grup.

5. Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

5.1. Konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

5.2. Konto 400 – „Amortyzacja”

5.2.1. Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

5.2.2. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071.

5.2.3. Na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

5.3. Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

5.3.1. Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- 1) 421 – Zakup materiałów i wyposażenia;
- 2) 426 – Zakup energii.

5.3.2. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3.

5.3.3. Na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenia kosztów w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

5.4. Konto 402 – „Usługi obce”

5.4.1. Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- 1) 427 – Zakup usług remontowych;
- 2) 428 – Zakup usług zdrowotnych;
- 3) 430 – Zakup usług pozostałych;
- 4) 435 – Zakup usług dostępu do sieci Internet;
- 5) 436 – Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej;

6) 437 – Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej;

7) 438 – Zakup usług obejmujących tłumaczenia;

8) 439 – Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii;

9) 440 – Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe;

10) 455 – Szkolenia członków korpusu służby cywilnej;

11) 470 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

5.4.2. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3.

5.4.3. Na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenia kosztów w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

5.5. Konto 403 – „Podatki i opłaty”

5.5.1. Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków od nieruchomości i od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- 1) 443 – Różne opłaty i składki (z wyjątkiem ubezpieczeń osobowych i majątkowych);
- 2) 448 – Podatek od nieruchomości;
- 3) 452 – Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) 453 – Podatek od towarów i usług (VAT).

5.5.2. Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3.

5.5.3. Na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenia kosztów w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

5.6. Konto 404 – „Wynagrodzenia”

5.6.1. Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia i innych tytułów, w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- 1) 401 — Wynagrodzenia osobowe pracowników;
- 2) 402 — Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej;
- 3) 404 — Dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 4) 409 — Honoraria;
- 5) 417 — Wynagrodzenia bezosobowe.

5.6.2. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3.

5.6.3. Na stronie Ma konta 404 ujmuje się zmniejszenia kosztów w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

5.7. Konto 405 — „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

5.7.1. Konto 405 służy do ewidencji kosztów z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- 1) 302 — Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń;
- 2) 411 — Składki na ubezpieczenia społeczne;
- 3) 412 — Składki na Fundusz Pracy;
- 4) 444 — Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

5.7.2. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3.

5.7.3. Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenia kosztów w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

5.8. Konto 409 — „Pozostałe koszty rodzajowe”

5.8.1. Konto 409 służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400—405, w ramach następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- 1) 303 — Różne wydatki na rzecz osób fizycznych;
- 2) 311 — Świadczenia społeczne;
- 3) 414 — Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 4) 441 — Podróże służbowe krajowe;
- 5) 442 — Podróże służbowe zagraniczne;

- 6) 443 — Różne opłaty i składki (w zakresie ubezpieczeń osobowych i majątkowych);
- 7) 458 — Pozostałe odsetki;
- 8) 459 — Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych;
- 9) 460 — Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych;
- 10) 461 — Koszty postępowania sądowego i prokuratorского;
- 11) 495 — Różnice kursowe.

5.8.2. Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3.

5.8.3. Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenia kosztów w korespondencji z kontami zespołu 1, 2 i 3 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

6. Zespół 7 — „Przychody i koszty ich uzyskania”

6.1. Konta zespołu 7 — „Przychody i koszty ich uzyskania”, służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia (nieujętych na koncie 400) z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403.

6.2. Konto 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

6.2.1. Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

6.2.2. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontami 101, 130 lub 221 oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

6.2.3. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontami 101, 130 lub 221.

6.3. Konto 730 — „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

6.3.1. Konto 730 służy do ewidencji wartości zakupu towarów znajdujących się w magazynie WUG.

6.3.2. Na stronie Wn konta 730 ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie nabycia w korespondencji z kontem 330.

6.3.3. Na stronie Ma konta 730 ujmuje się ewentualne zmniejszenia kosztów oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda Wn na konto 860.

6.4. Konto 750 – „Przychody finansowe”

6.4.1. Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych, w szczególności dodatnich różnic kursowych.

6.4.2. Na stronie Wn konta 750 ujmuje się przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów finansowych na stronę Ma konta 860.

6.4.3. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2.

6.5. Konto 751 – „Koszty finansowe”

6.5.1. Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych z tytułu operacji finansowych, w szczególności ujemnych różnic kursowych.

6.5.2. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty z tytułu operacji finansowych w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2.

6.5.3. Na stronie Ma konta 751 ujmuje się przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów finansowych na stronę Wn konta 860.

6.6. Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

6.6.1. Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością WUG, w szczególności:

- 1) kosztów osiągnięcia pozostałych przychodów ze sprzedaży materiałów w wartości cen nabycia;
- 2) kar i odszkodowań;
- 3) przedawnionych, umorzonych lub nieściągalnych należności;
- 4) odpisów aktualizujących należności;
- 5) kosztów postępowania spornego i egzekucyjnego;
- 6) nieodpłatnie przekazanych środków obrotowych.

6.6.2. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się pozostałe koszty operacyjne w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2.

6.6.3. Na stronie Ma konta 761 ujmuje się przeniesienie w końcu roku obrotowego pozostałych kosztów operacyjnych na stronę Ma konta 860.

6.7. Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

6.7.1. Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną.

6.7.2. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego na stronę Ma konta 860.

6.7.3. Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności odszkodowania przyznane lub otrzymane dotyczące zdarzeń losowych.

6.8. Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

6.8.1. Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną.

6.8.2. Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne.

6.8.3. Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty uprzednio zaksięgowanych strat nadzwyczajnych oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 860.

7. Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

7.1. Konta zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”, służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rozliczeń międzyokresowych przychodów i rezerw.

7.2. Konto 800 – „Fundusz jednostki”

7.2.1. Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego WUG i ich zmian.

7.2.2. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z przepisami dotyczącymi gospodarki finansowej w WUG.

7.2.3. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;

- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
- 6) wartość aktywów przekazanych w ramach zaopatrzenia centralnego.

7.2.4. Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego ubiegłego roku obrotowego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 6) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

7.2.5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu WUG.

7.2.6. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu WUG.

7.3. Konto 810 — „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

7.3.1. Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

7.3.2. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się równowartość wydatków dokonanych przez WUG ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

7.3.3. Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

7.3.4. Na koniec roku obrotowego konto 810 nie wykazuje salda.

7.4. Konto 840 — „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

7.4.1. Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

7.4.2. Na stronie Wn konta 840 ujmuje się rozliczenie przychodów przyszłych okresów poprzez ich zaliczenie do przychodów właściwego miesiąca — w korespondencji z kontem 720.

7.4.3. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się powstanie rozliczeń międzyokresowych przychodów w korespondencji z kontem 221.

7.4.4. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.

7.4.5. Ewidencja szczegółowa do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów.

7.5. Konto 851 — „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

7.5.1. Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7.5.2. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 — „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej urzędu górniczego (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

7.5.3. Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

7.5.4. Saldo Ma konta 851 wyraża stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7.6. Konto 860 — „Wynik finansowy”

7.6.1. Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego WUG.

7.6.2. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów;

- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 4) strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771.

7.6.3. Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

7.6.4. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy WUG, saldo Wn — stratę netto, a saldo Ma — zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

II. Konta pozabilansowe

1. Konto 975 — „Wydatki strukturalne”

1.1. Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych WUG, do których zalicza się w szczególności:

- 1) wydatki poniesione na technologie IT (w tym okablowanie strukturalne oraz podpis elektroniczny);
- 2) szkolenia i inne formy kształcenia mające związek z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych;
- 3) koszty podróży służbowych związane ze szkoleniami wymienionymi w pkt 2;
- 4) inne wydatki, niewymienione w pkt 1–3, które można zaliczyć do kategorii wydatków strukturalnych; klasyfikację tych wydatków określają przepisy wydane na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

1.2. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych.

1.3. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

1.4. Ewidencja szczegółowa do konta 975 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków strukturalnych.

2. Konto 980 — „Plan finansowy wydatków budżetowych”

2.1. Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych WUG.

2.2. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

2.3. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w następnym roku obrotowym oraz wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

2.4. Zapisy księgowe na koncie 980 są dokonywane za okresy miesięczne, w kwotach zbiorczych.

2.5. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

2.6. Na koniec roku obrotowego konto 980 nie wykazuje salda.

3. Konto 981 — „Plan finansowy niewygasających wydatków”

3.1. Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

3.2. Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

3.3. Na stronie Ma konta 981 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych oraz wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

3.4. Zapisy księgowe na koncie 981 są dokonywane za okresy miesięczne, w kwotach zbiorczych.

3.5. Na koniec roku obrotowego konto 981 nie wykazuje salda.

4. Konto 998 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

4.1. Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym WUG danego roku budżetowego.

4.2. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

4.3. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i postanowień, których wykonanie spowoduje

konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

4.4. Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

4.5. Na koniec roku obrotowego konto 998 nie wykazuje salda.

5. Konto 999 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

5.1. Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

5.2. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego WUG.

5.3. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

5.4. Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

5.5. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

63

ZARZĄDZENIE Nr 3 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 14 czerwca 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 25 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG z 2011 r. Nr 1, poz. 14) w § 8 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) posiadanie ostatniej oceny na jednym z 2 najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen;”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

64

ZARZĄDZENIE Nr 4 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 18 lipca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia w budynku Wyższego Urzędu Górniczego „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w budynku Wyższego Urzędu Górniczego „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego”, opracowaną na podstawie § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719) i zatwierdzoną przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego.

§ 2. „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” jest dostępna do wglądu w Biurze Dyrektora Generalnego.

§ 3. 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych są obowiązani odebrać od pracowników imienne oświadczenia o zapoznaniu się z treścią „Instrukcji

bezpieczeństwa pożarowego”; oświadczenie, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przekazuje się do Biura Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym.

2. Osoby zajmujące stanowiska, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór merytoryczny osoby kierownictwa Wyższego Urzędu Górniczego, są obowiązane sporządzić imienne oświadczenia o zapoznaniu się z treścią „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”; oświadczenie, zaopatrzone w datę i podpis, przekazuje się do Biura Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.²⁾

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

²⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 7 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Wyższym Urzędzie Górniczym „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” (Dz. Urz. WUG z 2009 r. Nr 2, poz. 15).

65

ZARZĄDZENIE Nr 5 DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 7 września 2011 r.

w sprawie wprowadzenia w Wyższym Urzędzie Górniczym „Regulaminu porządkowego Wyższego Urzędu Górniczego”

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Wyższym Urzędzie Górniczym „Regulamin porządkowy Wyższego Urzędu Górniczego”, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego w dniu 7 września 2011 r.

§ 2. „Regulamin porządkowy Wyższego Urzędu Górniczego” jest dostępny do wglądu w Biurze Dyrektora Generalnego.

§ 3. 1. Zobowiązuje się dyrektorów oraz naczelników komórek Wyższego Urzędu Górniczego do odebrania od pracowników imiennych oświadczeń o zapoznaniu się z treścią „Regulaminu porządkowego Wyższego Urzędu Górniczego”. Oświadczenie, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przekazuje się do Biura Dyrektora Generalnego.

2. Zobowiązuje się osoby zajmujące stanowiska, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór merytoryczny osoby kierownictwa Wyższego Urzędu Górniczego, do sporządzenia imiennych oświadczeń o zapoznaniu się z treścią „Regulaminu porządkowego Wyższego Urzędu Górniczego”. Oświadczenie, zaopatrzone w datę i podpis, przekazuje się do Biura Dyrektora Generalnego.

§ 4. Traci moc „Regulamin porządkowy”, wprowadzony zarządzeniem nr 2 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Wyższym Urzędzie Górniczym „Regulaminu porządkowego” (Dz. Urz. WUG Nr 4, poz. 26).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 r.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

Wydawca: Wyższy Urząd Górniczy

Redakcja: Departament Prawny w Wyższym Urzędzie Górniczym, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 31, pri@wug.gov.pl

Skład i druk: Wydawnictwo TEKST Sp. z o.o., ul. Kossaka 72, 83-307 Bydgoszcz, tel./fax 52 348 62 50,
info@tekst.com.pl

Rozpowszechnianie: Biuro Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, tel.: 32 736 17 21,
bdg@wug.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego w Wydawnictwie TEKST Sp. z o.o.,
ul. Kossaka 72, 83-307 Bydgoszcz, tel./fax 52 348 62 50, info@tekst.com.pl
