



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 31 marca 2009 r.

Nr 3

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:

- 17** — nr 17 z dnia 13 marca 2009 r. w sprawie sposobu i trybu planowania budżetu w Straży Granicznej 46
- 18** — nr 18 z dnia 16 marca 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej 57
- 19** — nr 19 z dnia 20 marca 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia dokumentacji dotyczącej zasad rachunkowości w Komendzie Głównej Straży Granicznej 59
- 20** — nr 21 z dnia 25 marca 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej 66

DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:

- 21** — nr 66 z dnia 13 marca 2009 r. w sprawie zniesienia klauzuli tajności z dokumentów niejawnych wytworzonych przez Straż Graniczną od dnia 1 maja 1991 r. do dnia 31 grudnia 1999 r. w sprawach dotyczących cudzoziemców i przechowywanych w aktach osobowych cudzoziemców 67
- 22** — nr 74 z dnia 20 marca 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie gospodarowania limitem środków finansowych na usługi telekomunikacyjne w Komendzie Głównej Straży Granicznej 67

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 3 71

17

ZARZĄDZENIE NR 17

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 13 marca 2009 r.

w sprawie sposobu i trybu planowania budżetu w Straży Granicznej

Na podstawie art. 3a pkt 6 i art. 9 ust. 7 pkt 6 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367, Nr 227, poz. 1505) oraz w związku z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783 oraz z 2008 r. Nr 23, poz. 135) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Zarządzenie określa:

- 1) tryb postępowania przy opracowaniu planów rzeczowych zadań;
- 2) tryb postępowania przy opracowywaniu i zatwierdzaniu projektu budżetu;
- 3) tryb postępowania przy opracowywaniu projektu budżetu zadaniowego;
- 4) sposób wprowadzenia i stosowania mierników wykonania zadań;
- 5) mechanizmy kontroli funkcjonalnej w zakresie opracowywania planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu zadaniowego oraz planu finansowego.

2. Przepisy zarządzenia stosuje się odpowiednio przy opracowywaniu planów rzeczowych, projektu budżetu oraz projektu budżetu zadaniowego w terminach, trybie i w sposób określony w zarządzeniu, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§ 2.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) zarządy KGSG - Zarząd Graniczny Komendy Głównej Straży Granicznej, Zarząd Operacyjno-Śledczy Komendy Głównej Straży Granicznej, Zarząd ds. Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej, Zarząd Zabezpieczenia Działań Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 2) terenowe jednostki organizacyjne SG - oddziały Straży Granicznej i Centralny Ośrodek Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie;
- 3) komórki budżetowe KGSG - Biuro Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Lotnictwa Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej, Biuro Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej, Zespół ds. Lecznictwa i Orzecznictwa Komendy Głównej Straży Granicznej;

- 4) plany rzeczowe zadań - plany rzeczowych zadań Straży Granicznej finansowanych ze środków budżetowych, opracowane na podstawie przepisów dotyczących szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do budżetu państwa na dany rok planistyczny;
- 5) projekt budżetu - projekt planu dochodów i wydatków budżetowych Straży Granicznej, opracowany na podstawie przepisów dotyczących szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do budżetu państwa na dany rok planistyczny;
- 6) projekt budżetu zadaniowego - trzyletni skonsolidowany plan wydatków budżetowych Straży Granicznej, sporządzony w układzie zadań i podzadań przewidzianych do finansowania ze środków budżetowych opracowany zgodnie z przepisami dotyczącymi szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do budżetu państwa na dany rok planistyczny;
- 7) plan finansowy - roczny plan dochodów i wydatków Straży Granicznej, stanowiący podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
- 8) klasyfikacja budżetowa - klasyfikację określoną w przepisach dotyczących szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 9) materiały planistyczne - formularze określone w przepisach dotyczących szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do budżetu państwa na dany rok oraz wszystkie inne dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania danych niezbędnych do opracowania planów rzeczowych zadań, projektu budżetu i projektu budżetu zadaniowego;
- 10) zamierzenia organizacyjno-prawne - przedsięwzięcia związane ze zmianą funkcjonowania lub organizacji komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej lub terenowych jednostek organizacyjnych SG, a także nowelizacje obowiązujących aktów prawnych lub wprowadzenie nowych aktów, powodujące skutki finansowe;
- 11) normy należności - normy, o których mowa w przepisach dotyczących określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej;
- 12) MSWiA - Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 13) KGSG - Komenda Główna Straży Granicznej;
- 14) BF KGSG - Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 15) BAS KGSG - Biuro Analiz Strategicznych Komendy Głównej Straży Granicznej.

§ 3.

1. Za koordynację i nadzór nad terminowym opracowaniem planu rzeczowego zadań, projektu budżetu, projektu budżetu zadaniowego oraz planu finansowego, odpowiada dyrektor BF KGSG.
2. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu zadaniowego

wego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, odpowiadają zgodnie z właściwością kierownicy zarządów KGSG, komórek budżetowych KGSG oraz terenowych jednostek organizacyjnych SG .

§ 4.

1. Korekty zaakceptowanego projektu budżetu wymagają zgody Komendanta Głównego Straży Granicznej lub jego zastępcy właściwego do spraw logistycznych.
2. Dyrektor BF KGSG opiniuje propozycje korekt projektu budżetu.
3. Dyrektor BF KGSG o dokonanych korektach, o których mowa w ust. 1, informuje kierowników komórek organizacyjnych KGSG oraz terenowych jednostek organizacyjnych SG, których dotyczą te korekty.

§ 5.

1. Planowanie wydatków dokonywane jest z uwzględnieniem wieloletniej koncepcji funkcjonowania Straży Granicznej i służy realizacji ustawowych zadań Straży Granicznej.
2. Koncepcję, o której mowa w ust. 1, opracowuje oraz dokonuje jej zmian BAS KGSG na podstawie propozycji zarządów KGSG, po uzyskaniu opinii właściwych merytorycznie komórek budżetowych KGSG.

Rozdział 2

Opracowywanie planów rzeczowych zadań

§ 6.

Podstawę opracowania zbiorczych planów rzeczowych zadań stanowią w szczególności:

- 1) ustawowo zagwarantowane świadczenia pieniężne oraz równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla funkcjonariuszy;
- 2) pozostałe należności funkcjonariuszy, w tym nagrody uznaniowe i zapomogi;
- 3) wartość inwestycji planowanych do sfinansowania w ramach środków budżetowych, na podstawie zaakceptowanych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, programów inwestycji;
- 4) wartość planowanych zakupów inwestycyjnych;
- 5) planowane do realizacji projekty i programy finansowane ze środków Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 7.

1. Zbiorczy projekt planów rzeczowych zadań opracowuje BF KGSG na podstawie materiałów planistycznych sporządzonych przez komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG.
2. Komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG przy opracowaniu materiałów do planów rzeczowych zadań uwzględniają w szczególności:
 - 1) prognozy nakładów na realizację zadań pozostających w zakresie ich odpowiedzialności;
 - 2) informacje, założenia i zalecenia określone przez BF KGSG.

§ 8.

Opracowanie planów rzeczowych zadań odbywa się zgodnie z harmonogramem opracowywania planów rzeczowych zadań określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

Rozdział 3

Opracowywanie i zatwierdzanie projektu budżetu

§ 9.

Podstawę opracowania projektu budżetu stanowią założenia, z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) wartości planowanych wydatków z tytułu nowych zadań przewidzianych do realizacji w roku objętym planowaniem;
- 2) czynników powodujących ewentualną zmianę trendu wydatku (wzrost lub spadek) w stosunku do budżetu roku poprzedzającego rok objęty planowaniem, uwzględniając dokonane w nim zmiany;
- 3) zmian wielkości poszczególnych elementów kalkulacyjnych;
- 4) zadań realizowanych w ramach programów i projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, ze źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi.

§ 10.

1. Zbiorczy projekt budżetu opracowuje BF KGSG na podstawie materiałów planistycznych opracowanych przez komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG, zgromadzonych we wszystkich etapach planowania.
2. Opracowanie projektu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z harmonogramem opracowywania projektu budżetu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.
3. Materiały planistyczne, o których mowa w ust. 1, podlegają ocenie merytorycznej przez zarządy KGSG zgodnie z ich właściwością.

§ 11.

1. Komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG opracowują następujące projekty:
 - 1) projekt budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej, w ramach limitów finansowych;
 - 2) projekt budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej, w zakresie propozycji do projektu budżetu.
2. Komórki budżetowe KGSG oraz terenowe jednostki organizacyjne SG przy opracowaniu materiałów do projektów budżetu uwzględniają w szczególności:
 - 1) prognozy nakładów na przedsięwzięcia wynikające z ich zadań ujętych w regulaminach organizacyjnych;
 - 2) informacje, założenia i zalecenia określone przez BF KGSG, w tym:
 - a) prognozy wskaźników makroekonomicznych,
 - b) założenia dotyczące zmian systemowych,
 - c) wstępne kwoty wydatków przewidzianych dla komórek budżetowych KGSG oraz terenowych jednostek organizacyjnych SG;
 - 3) przewidywane wykonanie dochodów i wydatków w roku poprzedzającym rok, którego dotyczy projekt budżetu;
 - 4) wykaz zadań realizowanych w ramach programów i projektów dofinansowywanych ze środków pochodzących

- z budżetu Unii Europejskiej oraz finansowanych ze źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi;
- 5) zadania wynikające z innych przepisów dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej;
 - 6) wykaz zadań, sporządzony według programów inwestycji oraz zadań remontowych i planów konserwacyjnych;
 - 7) normy i tabele należności;
 - 8) projektowane akty prawne, których wejście w życie może spowodować skutki finansowe w roku objętym planowaniem.
3. Planowane wydatki określa się w sposób zapewniający realizację ustawowych zadań Straży Granicznej.
 4. Wzory formularzy planistycznych do opracowania projektów, o których mowa w ust. 1, BF KGSG przekazuje komórkom budżetowym KGSG oraz terenowym jednostkom organizacyjnym SG, w wersji papierowej i elektronicznej, zgodnie z harmonogramem opracowywania projektu budżetu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.
 5. Do szczegółowego zestawienia planowanych wydatków, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia, dołącza się kalkulację wartościową opracowaną w układzie klasyfikacji budżetowej, w szczególności określonej decyzją Dyrektora BF KGSG w sprawie ustalenia klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych w Straży Granicznej na potrzeby planowania, sprawozdawczości oraz analiz, a także szczegółowe uzasadnienie potrzeb planowanych wydatków.
 6. Uzasadnienie potrzeb planowanych wydatków, o których mowa w ust. 5, uwzględni dane dotyczące hierarchii ważności kwalifikowanych wydatków, w taki sposób, aby istniała możliwość identyfikacji poszczególnych wydatków składających się na kwotę globalną wykazaną w danym paragrafie, o którym mowa w przepisach w sprawie klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych w Straży Granicznej na potrzeby planowania, sprawozdawczości oraz analiz.
 7. W przypadku zmian założeń przyjętych do opracowania budżetu na kolejny rok budżetowy powstałych na określonym etapie planowania, BF KGSG przekazuje niezwłocznie informacje w tym zakresie kierownikom komórek budżetowych KGSG oraz kierownikom terenowych jednostek organizacyjnych SG.

Rozdział 4

Opracowywanie i zatwierdzanie projektu budżetu zadaniowego

§ 12.

1. BF KGSG opracowuje projekt budżetu zadaniowego na podstawie propozycji, zestawień oraz wydatków, o których mowa w ust. 2 i 4, przekazanych odpowiednio przez zarządy KGSG, komórki budżetowe KGSG i terenowe jednostki organizacyjne SG.
2. Zarządy KGSG opracowują, zgodnie z właściwością:
 - 1) propozycje zadań realizowanych ze środków budżetowych planowanych do ujęcia w projekcie budżetu zadaniowego;
 - 2) zestawienie głównych zadań realizowanych przez Straż Graniczną wraz ze wskazaniem dla każdego zadania:
 - a) celów, które planuje się osiągnąć w wyniku jego realizacji,
 - b) mierników, określających stopień realizacji celów,
 - c) podzadań priorytetowych w ramach danego zadania,
 - d) podmiotów realizujących zadanie i podzadanie.
3. Propozycje zadań, o których mowa w ust. 2, ustala się z uwzględnieniem priorytetów w zakresie zadań Straży Granicznej, wynikających z przepisów, dokumentów strategicznych oraz innych dokumentów, dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej.
4. Komórki budżetowe KGSG i terenowe jednostki organizacyjne SG, określają wydatki planowane do poniesienia w ramach zadań i podzadań na dany rok budżetowy i dwa kolejne lata, ze wskazaniem źródeł finansowania planowanych wydatków.
5. Wzory materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu zadaniowego przekazywane są zarządom KGSG, następnie komórkom budżetowym KGSG oraz terenowym jednostkom organizacyjnym SG, przez BF KGSG w wersji papierowej i elektronicznej, zgodnie z harmonogramem opracowywania projektu budżetu zadaniowego określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia.
6. Uzasadnienie do projektu budżetu zadaniowego opracowują zarządy KGSG, zgodnie z właściwością, na podstawie wzoru uzasadnienia przekazanego przez BF KGSG.

Rozdział 5

Wprowadzenie i stosowanie mierników wykonania zadań

§ 13.

1. Zarządy KGSG określają mierniki, wyznaczające stopień realizacji celów wskazanych w ramach budżetu zadaniowego.
2. Komórki budżetowe KGSG, zgodnie z właściwością, ustalają zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków w zakresie dokonywanych zakupów oraz wskaźniki, którymi dokonają pomiaru oceny tej celowości.
3. Zarządy KGSG opracowują metodologię gromadzenia i przetwarzania mierników, o których mowa w ust. 1.
4. Komórki budżetowe KGSG opracowują metodologię gromadzenia i przetwarzania dokonanej oceny celowości ponoszonych wydatków.
5. Dane jednostkowe dotyczące mierników i ustalonych zasad oceny celowości realizowanych zakupów gromadzone są przez terenowe jednostki organizacyjne SG i przesyłane celem przetworzenia i weryfikacji odpowiednio do właściwych zarządów KGSG i komórek budżetowych KGSG.
6. W celu zaplanowania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz optymalnego doboru metod i środków do osiągnięcia założonych celów, ustalone mierniki i zasady oceny celowości, o których mowa w ust. 1 i 2, wykorzystywane są odpowiednio na wszystkich etapach planowania.

Rozdział 6

Zastosowanie mechanizmów kontroli funkcjonalnej w zakresie opracowywania planów rzeczowych zadań, projektu budżetu, projektu budżetu zadaniowego oraz planu finansowego

§ 14.

1. Zgłaszanie potrzeb planowanych wydatków, podlega kontroli funkcjonalnej w komórkach organizacyjnych KGSG

oraz w terenowych jednostkach organizacyjnych SG. Sporządzenie, weryfikacja i zatwierdzenie opracowywania materiałów planistycznych podlegają kontroli funkcjonalnej w komórkach budżetowych KGSG, zarządach KGSG oraz w terenowych jednostkach organizacyjnych SG, w zakresie, w jakim uczestniczą one w opracowywaniu planu rzeczowego zadań, projektu budżetu, projektu budżetu zadaniowego oraz planów finansowych.

2. W komórkach organizacyjnych KGSG kontrolę, o której mowa w ust. 1, sprawują odpowiednio kierownik komórki organizacyjnej KGSG oraz kierownicy komórek wewnętrznych w komórkach organizacyjnych KGSG, a także Główny Księgowy Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie swojej właściwości.
3. W terenowych jednostkach organizacyjnych SG kontrolę, o której mowa w ust. 1, sprawuje kierownik tej jednostki, a także upoważniony kierownik komórki wyodrębnionej w strukturze tej jednostki oraz główny księgowy terenowej jednostki organizacyjnej SG w zakresie swojej właściwości.
4. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest dokumentowana przez osoby sprawujące kontrolę poprzez wpisanie imienia i nazwiska lub opatrzenie pieczęcią imienną oraz złożeniem podpisu i umieszczeniem daty.
5. W zakresach obowiązków osób, o których mowa w ust. 2 i 3, określa się obowiązek przeprowadzania kontroli funkcjonalnej.

§ 15.

Komórki budżetowe KGSG otrzymują materiały planistyczne i wykorzystują je w procesie planowania i zaopatrzenia centralnego, a także w sprawowaniu nadzoru nad terenowymi jednostkami organizacyjnymi SG.

§ 16.

1. Odpowiedzialność za celowość w zakresie zgłaszania potrzeb planowanych wydatków ponosi kierownik komórki

organizacyjnej KGSG, kierownik terenowej jednostki organizacyjnej SG, zgłaszający te potrzeby.

2. W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego zaplanowania wydatków, dokonanego przez komórki organizacyjne KGSG lub terenowe jednostki organizacyjne SG, kierownik komórki budżetowej KGSG, w zakresie swojej właściwości, informuje o tym Komendanta Głównego Straży Granicznej, przedstawiając jednocześnie propozycje dalszych działań w tym zakresie.

§ 17.

BF KGSG dokonuje zgodnie z właściwością oceny pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym planu rzeczowego zadań, projektu budżetu zadaniowego, projektu budżetu na poszczególnych etapach planowania.

Rozdział 7 **Przepisy końcowe**

§ 18.

Traci moc zarządzenie Nr 105 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie planowania rzeczowo-finansowego oraz realizacji planu rzeczowo-finansowego w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 11, poz. 99 oraz z 2008 r. Nr 2, poz. 13), zmienione zarządzeniem Nr 69 z dnia 3 października 2008 r.

§ 19.

Przepisy zarządzenia mają zastosowanie od dnia 1 stycznia 2009 r.

§ 20.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS