

Zarządzenie Nr 0050. 13.2013
Wójta Gminy Jasienica
z dnia 1 lutego 2013 r.

w sprawie : zmiany Zarządzenia Nr 0050.23.2012 Wójta Gminy Jasienica z dnia 20 marca 2012r.
w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową Gminy.

Na podstawie art.49 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U.Nr 157, poz. 1240, z późn.zm./ oraz art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /t.j. z 2009r. Dz.U. Nr 152, poz. 123, z późn.zm./ oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej /Dz.U. Nr 128, poz. 861, z późn.zm./

zarządzam :

§ 1

Zmienić treść załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.23.2012r. Wójta Gminy Jasienica z dnia 20 marca 2012r., w ten sposób, że:

1/ w § 9 w pkt III dodaje się ppkt 6 w brzmieniu:

„6. Lista wypłat diet radnych”.

2/ po § 11 dodaje § 11a w brzmieniu:

„ 11a Dokumentowanie diet radnych.

1. Wysokość diet radnych za udział w sesji Rady Gminy i posiedzeniach komisji reguluje uchwała Rady Gminy.
2. Dokumentem potwierdzającym obecność radnego na sesji Rady Gminy lub komisji są sporządzane każdorazowo listy obecności, na podstawie których na koniec miesiąca sporządza się zbiorczy wykaz zawierający zestawienie udziału radnych w posiedzeniach za dany miesiąc.
3. Wykaz sporządza, zgodnie z zakresem obowiązków, pracownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych. Wykaz powinien zawierać:
 - imię i nazwisko radnego,
 - okres za jaki sporządzono wykaz,
 - ilość posiedzeń w komisjach Rady Gminy,
 - ilość posiedzeń na sesjach Rady Gminy,
 - łączna kwota należnej diety za dany miesiąc.
4. Zbiorcze zestawienie stanowiące podstawę do sporządzenia listy płac, pracownik Referatu OrS. przekazuje, niezwłocznie po zakończeniu danego miesiąca ,pracownikowi Referatu Budżetu, odpowiedzialnemu zgodnie z zakresem obowiązków za sporządzanie listy płac.
5. Wypłata należnej diety dokonywana jest radnemu miesięcznie.
6. Pracownik Referatu Budżetu sporządza listę płac w jednym egzemplarzu, na podstawie zbiorczego wykazu sporządzonego i potwierdzonego przez pracownika Referatu OrS.

7. Lista płac powinna zawierać co najmniej następujące dane:
- imię i nazwisko radnego,
 - okres za jaki przysługuje dieta,
 - należna do wypłaty kwota,
 - pokwitowanie odbioru diety w kasie Urzędu Gminy. Dieta może być również, na wniosek radnego, wypłacona na wskazane przez niego konto bankowe .
8. Przewodniczącemu Rady Gminy wypłacana jest stała miesięczna dieta ,w wysokości określonej w uchwale Rady Gminy.
Wypłata należnej diety następuje na podstawie listy płac sporządzonej przez pracownika Referatu Budżetu, w terminie do 5 dnia każdego następnego miesiąca.
9. Listy płac winny być podpisane przez osobę sporządzającą oraz zatwierdzone merytorycznie przez Kierownika Referatu OrS. , pod względem księgowym przez Głównego Księgowego Urzędu , następnie zatwierdzone przez Wójta Gminy."

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta
Krzysztof Wieczerzak
ZASTĘPCA WÓJTA