

**Zarządzenie nr 79/2008**  
**Burmistrza Opoczna**  
**z dnia 21 maja 2008 roku**

**w sprawie:**

**nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem celowości, legalności i oszczędności oraz potwierdzania prawidłowości merytorycznej wydatków.**

Stosownie do art. 35 w związku z art. 44 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz.2104 z 2005 r., zmiany 2006r – Dz.U. Nr 45 poz.319, Nr 104 poz.708, Nr 170 poz.1217, Nr 170 poz.1218, Nr 187 poz.1381, Nr 249 poz.1839, z 2007r-Dz.U. Dz.U. Nr 82 poz. 560, Nr 88 poz.587, Nr 115 poz.791, Nr 140 poz.984), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Oceny celowości, legalności i oszczędności dokonywanych wydatków wynikających z zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych, wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opocznie, potwierdzenia prawidłowości merytorycznej dla zadań realizowanych przez poszczególne Wydziały Urzędu Miejskiego, oraz stwierdzeniu iż realizowane wydatki znajdują się w planie finansowym i podlegają ujęciu w księgach rachunkowych, dokonują:

- 1) Wydział Organizacyjny
  - a) zadania z zakresu administracji rządowej: Urząd Stanu Cywilnego
  - b) referenda i wybory na różnych szczeblach administracji rządowej i samorządowej,
  - c) wydatki związane z obsługą Rady Miejskiej,
  - d) wydatki na zadania związane z całokształtem funkcjonowania jednostki budżetowej – Urząd Miejski,
  - e) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Organizacyjnego
    - Kazimierz Kozuchowski – Sekretarz Miasta, w przypadku jego nieobecności – Beata Wojtarek – Inspektor
  
- 2) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska
  - a) transport lokalny zbiorowy
  - b) gospodarka mieszkaniowa, dodatki mieszkaniowe, cmentarze
  - c) oczyszczanie miasta i wsi, gospodarka ściekowa, utrzymanie zieleni miejskiej,
  - d) oświetlenie placów i dróg,
  - e) ochrona środowiska,
  - f) wydatki bieżące realizowane z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - g) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

- Stanisław Miązek – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Ewa Trojnar – Inspektor,
- 3) Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
  - a) gospodarka nieruchomościami i gruntami
  - b) wydatki z zakresu gospodarki rolnej,
  - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
    - Stanisława Bednarczyk – Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Regina Marczevska – Inspektor,
- 4) Wydział Techniczno-Inwestycyjny
  - a) realizacja zadań inwestycyjnych,
  - b) realizacja wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem dróg,
  - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego
    - Andrzej Snopczyński – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Grzegorz Natkański – Inspektor,
- 5) Wydział Oświaty
  - a) wydatki związanych z realizacją świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym,
  - b) realizacja wydatków z zakresu oświaty (nagrody dla prymusów, organizacja zajęć pozalekcyjnych, zakup oleju dla placówek oświatowych i inne),
  - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Oświaty
    - Janusz Płaskota - Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Ryszard Szczepanik – Inspektor
- 6) Wydział Rozwoju Miasta i Zamówień Publicznych
  - a) wydatki związane z opracowywaniem i uzgadnianiem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz innych planów wynikających z przepisów o zagospodarowaniu przestrzennym,
  - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Rozwoju Miasta i Zamówień Publicznych
    - Jacenty Lasota – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Sławomir Szulc – Inspektor
- 7) Wydział Spraw Obywatelskich, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności
  - a) wydatki związane z utrzymaniem gotowości bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych,
  - b) wydatki obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, kancelarii tajnej,
  - c) wydatki upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
  - d) wydatki wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
  - e) pobyt pensjonariuszy z terenu gminy Opoczno w domach opieki społecznej,

- f) wydatki związane z wydawaniem dowodów osobistych,
  - g) wydatki związane z działalnością na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - h) wydatki związane z prowadzeniem magazynu żywności,
  - i) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Spraw Obywatelskich, Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
    - Ewa Krzysztofik – p.o Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Jolanta Milczarek-Stanik – Podinspektor
- 8) Wydział Promocji i Kultury
- a) zadania związane z promocją Gminy,
  - b) organizacja imprez masowych, kulturalnych, rocznicowych oraz obchodów świąt państwowych,
  - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Promocji i Kultury
    - Monika Matusiewicz – Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Sylwia Olędzka – Podinspektor
- 9) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych
- a) pobór podatków i opłat lokalnych, w tym opłata skarbową,
  - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych
    - Iwona Susik – p.o Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Alicja Czaja – Inspektor
- 10) Wydział Budżetowy
- a) obsługa długu publicznego (spłata pożyczek i kredytów i odsetek),
  - b) zwroty dotacji dokonywane przez jednostki organizacyjne gminy oraz zwroty nadpłat wynikające z rozliczeń z budżetem państwa (na podstawie dokumentów przedstawionych przez kierownika danej jednostki),
  - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Budżetowego
    - Barbara Bąk – Skarbnik Gminy, w przypadku jej nieobecności – Beata Pawlik – Z-ca Skarbnika Gminy
- 11) Straż Miejska
- a) funkcjonowanie gminnej straży miejskiej,
  - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Straży Miejskiej
    - Zbigniew Badowski – Komendant Straży Miejskiej, w przypadku jego nieobecności – Robert Kalata – Starszy Inspektor Straży Miejskiej
- 12) Wydatki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Włodzimierz Gregorczyk – Inspektor, w przypadku jego nieobecności Beata Wojtarek - Inspektor

**§ 2.** Oceny celowości, legalności i oszczędności oraz potwierdzania prawidłowości merytorycznej wydatków związanych z wyjazdami służbowymi dokonują dla:

1. pracowników Urzędu Miejskiego-ich bezpośredni przełożeni, a w razie nieobecności przełożonego Burmistrz lub Z-ca Burmistrza, w przypadku

- wykorzystania prywatnego samochodu do celów podróży służbowej –  
Burmistrz Opoczna,
2. radnych – Przewodniczący Rady Miejskiej lub Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
  3. Przewodniczącego Rady Miejskiej – Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
  4. Burmistrza – Przewodniczący Rady Miejskiej lub Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
  5. Z-cy Burmistrza – Burmistrz Opoczna, a w razie nieobecności Burmistrza – Sekretarz Miasta.

**§ 3.** W zakresie zadań nie wymienionych w § 1 i § 2 oceny wydatków dokonuje pracownik wyznaczony przez Burmistrza do realizacji tych zadań.

**§ 4.** Na okoliczność udokumentowania wydatku pracownicy wymienieni w zarządzeniu opisują wydatek i składają podpis na przedstawionej pieczęcie.

wzór

Sprawdzono pod względem celowości, legalności i oszczędności Potwierdza się prawidłowość merytoryczną dokonanego wydatku Opoczno, dnia .....
..... podpis pracownika merytorycznego

**§ 5.** Pracownicy wymienieni w Zarządzeniu określają również tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, składając podpis na odpowiedniej pieczęcie.

1) wzór

Nie podlega ustawie prawo zamówień publicznych Art. 4 pkt .....
--

2) wzór

Podlega ustawie prawo zamówień publicznych Postawa wyboru trybu postępowania Art. ....
--

**§ 6.** 1. Kontroli wydatków pod względem formalno-rachunkowym dokonują:

- Małgorzata Szymańska – Inspektor
- Beata Deka – Podinspektor
- Maria Rek – Podinspektor

2. Skarbnik Gminy lub Z-ca Skarbnika Gminy, w razie nieobecności Skarbnika, składa podpis na okoliczność, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem,
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

3. Zatwierdzenia do wypłaty dokonuje Burmistrz Opoczna lub Z-ca Burmistrza.

4. Do udokumentowania czynności wymienionych powyżej służy odpowiednia pieczęć.

Wzór

Zatwierdzono do wypłaty ze środków .....					
Konto Wn	Dział	Rozdział	§	Kwota	Konto Ma
Potrącenia					
Zatwierdzono pod względem formalnym i rachunkowym					
Data .....					
Podpis pracownika merytorycznego .....					
Zatwierdzono do wypłaty/zwrotu .....					
Słownie .....					
.....					
.....					
Główny Księgowy			Kierownik jednostki		

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Jan Wiernikszewski