

**Zarządzenie nr 23/2010**  
**Burmistrza Opoczna**  
z dnia 22 lutego 2010 roku

**w sprawie:**

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

Stosownie do art. 44 w związku z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz.1240) 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 Kożuchowski – Sekretarz Miasta, w przypadku jego nieobecności – Beata Wojtarek – Inspektor

**2. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej 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, Mieszaniowej 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 Plaskota - 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 – Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Robert Wiktorowicz – 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
  - Jarosław Wiktorowicz – Zastępca Burmistrza, w przypadku jego nieobecności – Sylwia Olędzka – Główny specjalista

#### 9. Wydział do spraw Funduszy Europejskich

- a) zadania związane z pozyskiwaniem środków unijnych i ich rozliczaniem
- b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału
  - Adam Kozłowski – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Monika Stępień – Zastępca Naczelnika

#### 10. 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 – Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Alicja Czaja – Inspektor

#### 11. Wydział Budżetowy

- a) obsługa długu publicznego (spłata rat pożyczek, 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

#### 12. 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 Jaciubek – Inspektor Straży Miejskiej.

#### 13. 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:

- 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 – Z-ca Burmistrza , a w razie nieobecności Z-cy Burmistrza – Sekretarz Miasta.
  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 stosuje się ustawy 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:

1. Małgorzata Szymańska – Inspektor
2. Beata Deka – Podinspektor
3. Maria Rek – Podinspektor

2. Skarbnik Gminy lub Z-ca Skarbnika Gminy 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

Wypłata ze środków .....					
Konto Wn	Dział	Rozdział	§	Kwota	Konto Ma
Potrącenia					
Zatwierdzono pod względem formalnym i rachunkowym Data .....					
Podpis pracownika merytorycznego .....					
Sprawdzono zgodnie z art. 54 ust 3 ustawy o finansach publicznych (2009 r - Dz.U. nr 157 poz. 1240)			Zatwierdzono do wypłaty/ zwrotu ..... Słownie .....		
..... podpis Skarbnika Gminy			..... podpis Kierownika Jednostki		

**§ 7.** Tracą moc Zarządzenie nr 79/2009 Burmistrza Opoczna z dnia 21 maja 2008 r. i Zarządzenie Nr 170/2009 Burmistrza Opoczna z dnia 08 września 2009 r.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Jan Wieruszewski