

Zarządzenie Nr 181/2019
Burmistrza Opoczna
z dnia 19 września 2019 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869), 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 Administracyjny i Kadr
 - a) referenda i wybory na różnych szczeblach administracji rządowej i samorządowej,
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Beata Wojtarek – Dyrektor, w przypadku jej nieobecności – Janusz Klimek
 - c) wydatki na zadania związane z całokształtem funkcjonowania jednostki budżetowej – Urząd Miejski (m.in. remonty, konserwacje, bieżące naprawy, zakupy środków trwałych, materiałów biurowych, wyposażenia)
Sekretarz Miasta – Janusz Klimek, w przypadku jego nieobecności – Beata Wojtarek – Dyrektor Wydziału Administracyjnego i Kadr
2. 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 wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Barbara Bąk – Skarbnik Gminy, w przypadku jej nieobecności – Beata Pawlik – Zastępca Skarbnika Gminy
3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
 - a) transport lokalny zbiorowy
 - b) gospodarka mieszkaniowa, cmentarze komunalne i wojenne i nadzór nad pomnikami i miejscami pamięci narodowej,
 - c) oczyszczanie miasta i wsi, gospodarka ściekowa, utrzymanie zieleni miejskiej,
 - d) ochrona zwierząt, nadzór nad schroniskiem dla bezdomnych zwierząt,
 - e) zimowe utrzymanie dróg gminnych,
 - f) oświetlenie placów i dróg,

- g) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Stanisław Miązek – Dyrektor Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Ewa Trojnar – Inspektor,
4. Wydział Gospodarki Nieruchomościami
- a) gospodarka nieruchomościami i gruntami (m.in. zbywanie mienia komunalnego, scalanie i podział nieruchomości, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności),
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Marzanna Wojciechowska – Dyrektor Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Anna Płęwa – Inspektor,
5. Wydział Techniczno-Inwestycyjny
- a) realizacja zadań inwestycyjnych i remontów kapitalnych,
 - b) realizacja wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem dróg,
 - c) oświetlenie uliczne, miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy,
 - d) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Andrzej Snopczyński – Dyrektor Wydziału, w przypadku jego nieobecności Grzegorz Natkański – Inspektor,
4. Wydział Edukacji
- 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, dowóz uczniów do szkół i inne),
 - c) wyliczanie i rozliczanie dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół i przedszkoli,
 - d) realizacja świadczeń finansowych przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
 - e) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Marek Ziębicki - Dyrektor Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Ryszard Szczepanik – Inspektor,
5. Wydział Rozwoju Miasta
- 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 wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Jacenty Lasota – Dyrektor Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Justyna Małachowska – Inspektor
6. Wydział Podatków i Opłat Lokalnych
- a) pobór podatków i opłat lokalnych, w tym opłata skarbową,
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Iwona Susik – Dyrektor Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Alicja Czaja – Inspektor
7. Wydział Zdrowia, Spraw Społecznych i Ochrony Ludności
- a) wydatki związane z utrzymaniem gotowości bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych,

- b) wydatki obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,
- c) realizacja wydatków wynikających z Narodowego Programu Zdrowia,
- 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 działalnością na rzecz osób niepełnosprawnych,
- g) wydatki związane z prowadzeniem magazynu żywności,
- h) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Ewa Krzysztofik – Dyrektor Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Katarzyna Siudzus-Bobrek – Inspektor

8. Wydział Sportu i Rekreacji

- a) wydatki związane z organizacją imprez sportowych i rekreacyjnych w gminie,
- b) wydatki związane z utrzymaniem obiektów sportowych, w tym „Orliki”, Stadion Ceramiki i inne boiska sportowe będące mieniem komunalnym, zbiornika wodnego przy ul gen.Kazimierza Bończy-Załęskiego
- c) inne zadania nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Katarzyna Niewadzi – Dyrektor Wydziału, w przypadku jej nieobecności Jolanta Milczarek-Stanik - Inspektor

9. Wydział Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych

- a) wydatki związane z wydawaniem dowodów osobistych,
- b) wydatki związane z ewidencją ludności,
- c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Agnieszka Wrońska – Dyrektor Wydziału, w przypadku jej nieobecności Monika Ksyta – Podinspektor

10. 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 wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Piotr Stempniak – Dyrektor Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Mariola Saternus – Inspektor,

11. Wydział Zamówień Publicznych

- a) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- b) prowadzenie czynności związanych z postępowaniem odwoławczym,
- c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Beata Tworek – Dyrektor Wydziału, w przypadku jej nieobecności Danuta Urbańczyk – Inspektor

12. Wydział Funduszy Europejskich

- a) zadania związane z pozyskiwaniem środków unijnych i ich rozliczaniem,
- b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
Sylwia Olędzka – Dyrektor Wydziału, a w przypadku jej nieobecności - Monika Jetz – Inspektor,

13. Wydział Rolnictwa

- a) wydatki z zakresu gospodarki rolnej,
 - b) realizacja wydatków „funduszu sołeckiego”,
 - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego
- Sławomir Jakóbczyk – Dyrektor Wydziału

14. Wydział Ochrony Środowiska

- a) ochrona środowiska,
 - b) wydatki związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych, w tym również azbestu,
 - c) wydatki bieżące realizowane z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - d) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału wynikające z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego,
- Dominik Chybowska – Dyrektor Wydziału, a w przypadku jej nieobecności – Anna Frączek – Inspektor

15. Straż Miejska

- a) funkcjonowanie gminnej straży miejskiej,
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Straży Miejskiej
- Janusz Klimek – Sekretarz Miasta, a w przypadku jego nieobecności – Rzepka Dariusz Komendant Straży Miejskiej, a w przypadku jego nieobecności - Paweł Kołodziejczyk - Starszy Inspektor Straży Miejskiej

16. Urząd Stanu Cywilnego

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego

Janusz Klimek – Sekretarz Miasta

17. Biuro Rady

Wydatki związane z obsługą biura rady i radnych Rady Miejskiej

Janusz Klimek – Sekretarz Miasta

18. Wydatki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sławomir Szulc – Inspektor, Przewodniczący Komisji Socjalnej a w przypadku jego nieobecności Anna Jaźwiec – Inspektor, Zastępca Przewodniczącego Komisji Socjalnej.

19. Wydział Obsługi Prawnej

Wydatki związane z prowadzeniem spraw przed sądami i innymi organami orzekającymi

Sylvia Stępień-Adamczyk – Dyrektor Wydziału

20. W przypadku nieobecności osób wymienionych w § 1 pkt 1 – 19 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 osoby sprawujące nadzór nad wydziałami zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu Miejskiego.

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

- a) 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, I Zastępca Burmistrza
a w przypadku ich nieobecności – II Zastępca Burmistrza
- b) radnych – Przewodniczący Rady Miejskiej lub Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
 - c) Przewodniczącego Rady Miejskiej – Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
 - c) Burmistrza – Z-ca Burmistrza , a w razie nieobecności Z-cy Burmistrza – Sekretarz Miasta,
 - d) 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. 1. Na okoliczność udokumentowania wydatku pracownicy wymienieni w Zarządzeniu opisują wydatek i składają podpis na przedstawionej pieczęcie.

wzór

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

2. Na okoliczność zarejestrowania zaangażowania umów z planie finansowym Urzędu Miejskiego stosuje się pieczętkę z potwierdzeniem pracowników wymienionych z Zarządzeniu.

wzór

Zaangażowanie					
Konto Wn	Symbol klasyfikacji			Kwota	Konto Ma
	Dział	Rozdział	Paragraf		
Razem					
słownie:				
Data: Podpis: Naczelnika/Kierownika				

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

–

wzór

<p>Nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych Art. 4 pkt</p>

Podlega ustawie prawo zamówień publicznych
 Postawa wyboru trybu postępowania
 Art.

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

- a) Małgorzata Szymańska – Inspektor
- b) Beata Deka – Podinspektor
- c) Maria Rek – Inspektor
- d) Teresa Bugzel – Inspektor
- e) Halina Rzońca – Inspektor
- f) Anna Jaźwiec - Inspektor
- g) Beata Pawlik – Z-ca Skarbnika

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 jeden z Zastępców Burmistrza.

4. Do udokumentowania czynności wymienionych powyżej służy odpowiednia pieczętka.

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. Traci moc Zarządzenie nr 53/2019 Burmistrza Opoczna z dnia 21 marca 2019 r. i Zarządzenie Nr 73/2019 z dnia 15 kwietnia 2019 roku.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 września 2019 r.

BURMISTRZ OPOCZNA

 Dariusz Kosno