

Zarządzenie Nr 53/2019
Burmistrza Opoczna
z dnia 21 marca 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 2017 r. poz. 2077, zmiany 2018 r poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354, 2500), 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. Zespół do spraw Administracyjnych i Kadr
 - a) referenda i wybory na różnych szczeblach administracji rządowej i samorządowej,
 - b) wydatki na zadania związane z całokształtem funkcjonowania jednostki budżetowej – Urząd Miejski,
 - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Zespołu ds.. Administracyjnych i Kadr
Beata Wojtarek – Kierownik, w przypadku jej nieobecności – Janusz Klimek – Sekretarz Miasta,

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 Budżetowego
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, dodatki mieszkaniowe, cmentarze komunalne i wojenne,
 - c) oczyszczanie miasta i wsi, gospodarka ściekowa, utrzymanie zieleni miejskiej,
 - d) prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
 - e) zimowe utrzymanie dróg gminnych,
 - f) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Stanisław Miązek – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Ewa Trojnar – Inspektor,

4. Wydział Gospodarki Nieruchomościami
 - a) gospodarka nieruchomościami i gruntami
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Gospodarki Nieruchomościami
Marzanna Wojciechowska – Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Anna Plewa – Inspektor,
5. Wydział Techniczno-Inwestycyjny
 - a) realizacja zadań inwestycyjnych,
 - b) realizacja wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem dróg,
 - c) oświetlenie placów i dróg,
 - d) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego
Andrzej Snopczyński – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności
Grzegorz Natkański – Inspektor,
6. 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 i inne),
 - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Edukacji Marek Ziębicki - Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Ryszard Szczepanik – Inspektor,
7. 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 Rozwoju Miasta Jacenty Lasota – Naczelnik Wydziału, w przypadku jego nieobecności – Beata Strychalska – Podinspektor
8. 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
9. Wydział Spraw Społecznych, Ochrony Ludności i Sportu
 - a) wydatki związane z utrzymaniem gotowości bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych,
 - b) wydatki obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,
 - c) wydatki wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
 - d) pobyt pensjonariuszy z terenu gminy Opoczno w domach opieki społecznej,
 - e) wydatki związane z działalnością na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - f) wydatki związane z prowadzeniem magazynu żywności,
 - g) wydatki związane z organizacją działalności rekreacyjnej, sportowej i turystycznej
 - h) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Wydziału Spraw Społecznych, Ochrony Ludności i Sportu

Ewa Krzysztofik – Naczelnik Wydziału, w przypadku jej nieobecności – Katarzyna Bobrek – Inspektor

10. Zespół do spraw Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
 - a) Wydatki związane z wydawaniem dowodów osobistych,
 - b) Wydatki związane z ewidencją ludności,
 - c) Inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Zespołu ds. Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
Agnieszka Wrońska – Kierownik Zespołu, w przypadku jej nieobecności Monika Ksyta – Podinspektor

11. Zespół do spraw 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 Zespołu
Piotr Stempniak, w przypadku jego nieobecności – Mariola Saternus – Inspektor,

12. Zespół do spraw Zamówień Publicznych
 - a) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b) prowadzenie czynności związanych z postępowaniem odwoławczym,
 - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Zespołu ds. Zamówień Publicznych
Beata Tworek – Kierownik Zespołu, w przypadku jej nieobecności Barbara Mlonka – Inspektor

13. Zespół do spraw Funduszy Europejskich
 - a) zadania związane z pozyskiwaniem środków unijnych i ich rozliczaniem,
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym wydziału
Sylwia Olędzka – Kierownik Zespołu, a w przypadku jego nieobecności - Monika Jetz – Inspektor,

14. Zespół do spraw Rolnictwa
 - a) wydatki z zakresu gospodarki rolnej,
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym zespołu Tomasz Łuczkowski – Zastępca Burmistrza,

15. Zespół do spraw Ochrony Środowiska
 - a) ochrona środowiska,
 - b) wydatki bieżące realizowane z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - c) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym zespołu
Dominik Chybowska – Kierownik Zespołu, a w przypadku jej nieobecności – Anna Frączek – Inspektor

16. Straż Miejska
 - a) funkcjonowanie gminnej straży miejskiej,
 - b) inne zadania objęte nadzorem merytorycznym Straży Miejskiej
Tomasz Łuczkowski – Zastępca Burmistrza, a w przypadku jego nieobecności – Paweł Kołodziejczyk - Starszy Inspektor Straży Miejskiej

17. Urząd Stanu Cywilnego
Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego
Janusz Klimek – Sekretarz Miasta

18. Biuro Rady

Wydatki związane z obsługą biura rady i radnych Rady Miejskiej
Janusz Klimek – Sekretarz Miasta

19. Wydatki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Włodzimierz Gregorczyk – Inspektor, w przypadku jego nieobecności Tomasz Łuczowski – Zastępca Burmistrza.

20. W przypadku nieobecności osób wymienionych w § 1 pkt 1 – 13 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/komórkami 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,
- b. radnych – Przewodniczący Rady Miejskiej lub Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- c. Przewodniczącego Rady Miejskiej – Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej,
4. Burmistrza – Z-ca Burmistrza , a w razie nieobecności Z-cy Burmistrza – Sekretarz Miasta,
21. 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

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

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.

a. wzór

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

b. wzór

<p>Podlega ustawie prawo zamówień publicznych Postawa wyboru trybu postępowania Art.</p>

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

- h) Małgorzata Szymańska – Inspektor
- i) Beata Deka – Podinspektor
- j) Maria Rek – Podinspektor
- k) Teresa Bugzel – Inspektor
- l) Halina Rzońca – Podinspektor
- m) Anna Jaźwiec - Podinspektor
- n) 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 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 128/2017 Burmistrza Opoczna z dnia 10 lipca 2017 r.,
Zarządzenie Nr 112/2018 Burmistrza Opoczna z dnia 15 czerwca 2018 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OPOCZNA

Dariusz Kosno