

Zarządzenie Nr 42/2008
Burmistrza Sędziszowa
z dnia 23 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 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249 poz.2104 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Oceny celowości, legalności i oszczędności dokonywanych wydatków oraz potwierdzania prawidłowości merytorycznej dla następujących zadań dokonują:

Rolnictwo, Gospodarki gruntami, Ochrony środowiska, Działalności Gospodarczej, Gospodarki komunalnej i lokalowej

- Naczelnik Wydziału – Halina Barska
- Z-ca Naczelnika – Anna Grzybowska
- Inspektor ds. gospodarki kom. – Maria Chyla
- Inspektor ds. gospodarki gruntami- Stefan Surówka
- Inspektor ds. ochrony środowiska i działaln. gosp. – Przemysław Pawlusiński
- Podinspektor ds. gosp. lokalowej – Aneta Lisowska
- Podinspektor ds. rolnictwa i leśnictwa – Małgorzata Flak

Planowanie przestrzenne, Inwestycje, Remonty, Infrastruktura Komunalna

- Naczelnik Wydziału – Krzysztof Chmaruk
- Inspektor ds. drogownictwa – Mieczysław Równicki
- Inspektor ds. drogownictwa - Wiktor Muzoł
- Inspektor ds. wodno-kanalizacyjnych – Adam Płaziński
- Inspektor ds. remontów i inwestycji – Jerzy Muszyński
- Inspektor ds. planowania przestrzennego - Marek Rokicki
- Podinspektor ds. współpracy z UE – Janusz Kot
- Podinspektor ds. monitorowania i rozliczania f-szy europejskich – Katarzyna Pacholec

Bezpieczeństwo publiczne

1. Ochotnicze straże pożarne
 - Samodzielne Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych:
Inspektor – Elżbieta Nidzińska
2. Obrona cywilna, zarządzanie kryzysowe
 - Samodzielne Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych:
Główny spec. ds. Zarządz. Kryzys. i OC – Waldemar Barski
3. Kancelaria tajna:
 - Pełnomocnik d/s Ochrony Informacji Niejawnych: Ewa Kubas – Samociuk
 - Kierownik Kancelarii Tajnej – Waldemar Barski

Oświata, służba zdrowia i sprawy społeczno-obywatelskie

- Naczelnik Wydziału – Anna Skiba
- Z-ca Naczelnika – Elżbieta Nidzińska
- Inspektor ds. oświaty – Marta Jędrzejczyk
- Inspektor ds. ewidencji ludności - Pelagia Zuchowicz
- Podinspektor ds. oświaty – Marta Nowakowska

Administracja publiczna

1. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej : Urząd Stanu Cywilnego
 - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Jadwiga Paliborek
2. Wydatki związane z obsługą sekretariatu
 - Podinspektor – Monika Blin
3. Wydatki związane z obsługą Rady Miejskiej
 - Inspektor – Urszula Środa
4. Wydawanie dowodów osobistych i udostępnianie danych osobowych:
 - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Jadwiga Paliborek
5. Wydatki na zadania związane z całokształtem funkcjonowania jednostki budżetowej Urząd Miejski
 - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych – Małgorzata Żelaśkiewicz
6. Zadania związane z Integracją Europejską
 - Naczelnik Wydziału Planowania przestrzennego, Inwestycji, Remontów, Infrastruktury Komunalnej – Krzysztof Chmaruk
 - Podinspektor – Janusz Kot
 - Podinspektor – Katarzyna Pacholec
7. Zadania związane z wprowadzeniem i funkcjonowaniem Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej
 - Informatyk – Marcei Lipiec
 - Informatyk – Krzysztof Malec
8. Zadania związane z promocją miasta i gminy
 - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych – Małgorzata Żelaśkiewicz
9. Inne zadania (stanowisko ds. BHP, gospodarka pojazdami, magazyn)
 - Inspektor ds. obsługi technicznej i transportu – Katarzyna Siwiec

Pobór podatków i izby rolnicze

- Kierownik referatu – Barbara Hudyka
- Inspektor ds. księgi podatkowej – Teresa Szczęsna
- Podinspektor ds. wymiaru podatków – Małgorzata Smerdzyńska
- Podinspektor ds. wymiaru podatków – Dorota Maciąg

Obsługa długu publicznego

Spłaty pożyczek, kredytów itp.

- Inspektor ds. budżetu – Małgorzata Holisz

Zadania zlecane na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie

- Podinspektor ds. oświaty – Marta Nowakowska

z tego: **Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu**

Stanowisko ds. sportu: - Podinspektor ds. oświaty – Marta Nowakowska

Dotacje: podmiotowe (Samorządowe Centrum Kultury), dotacje dla organizacji pozarządowych oraz **Pomoc finansowa** udzielona: jednostkom samorządu terytorialnego, policji, itp.

Zwroty dotacji dokonywane przez jednostki organizacyjne gminy oraz zwroty nadpłat wynikające z rozliczeń z budżetem państwa

- Inspektor ds. budżetu – Barbara Podsiadło

na podstawie dokumentów przedstawionych przez kierownika danej jednostki organizacyjnej.

Wyплаты z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- Inspektor ds. budżetu – Małgorzata Holisz

§ 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 Sekretarz,
2. radnych – Przewodniczący Rady Miejskiej,
3. Przewodniczącego Rady Miejskiej - Burmistrz Miasta
4. Burmistrza - Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 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.

Sędziszów, dnia

.....
podpis pracownika merytorycznego

§ 5

Pracownicy wymienieni w § 1 do § 3 Zarządzenia określają również tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie.

1. wzór

Podlega ustawie
„Prawo Zamówień Publicznych”
art.

2. wzór

Nie podlega ustawie
„Prawo Zamówień Publicznych”
art. 4 pkt

3. określenie trybu zamówienia publicznego

§ 6

1. Kontroli wydatków pod względem formalno-rachunkowym dokonują:

- Inspektor – Małgorzata Holisz
- Inspektor – Danuta Gręda

Do udokumentowania w/w czynności służy odpowiednia pieczęć:

wzór

Sprawdzono pod względem
formalnym i rachunkowym
data

podpis

2. Skarbnik, a w razie nieobecności Z-ca 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 finansowej jednostki.

Do udokumentowania w/w czynności służy odpowiednia pieczęć

wzór

Sprawdzono zgodnie z dyspozycją
art. 45 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o finansach
publicznych. Dokonano kontroli wstępnej.

.....
Skarbnik

3. Zatwierdzenia do wypłaty dokonuje Burmistrz, lub Sekretarz Gminy zgodnie z nadanymi uprawnieniami.

Do udokumentowania w/w czynności służy odpowiednia pieczęć:

wzór

Zatwierdzono do wypłaty

Cz. dział rozdz. § zł

Cz. dział rozdz. § zł

Cz. dział rozdz. § zł

Razem: zł

Potrącenia: zł

..... zł

Do wypłaty-zwrotu zł

Słownie:

.....

Data

.....
Kierownik Jednostki

§ 7

Wydatki dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiniuje Komisja Socjalna, a zatwierdza do wypłaty Skarbnik i Kierownik Jednostki.

Do udokumentowania w/w czynności służy odpowiednia pieczęć:

wzór

Zatwierdzono do wypłaty ze środków ZFŚS kwotę

Słownie:

Data:

.....
SKARBNIK

.....
KIEROWNIK JEDNOSTKI

§ 8

Dokumenty księgowe podlegają dekretacji przez upoważnionych pracowników Wydziału Finansowego.

Do udokumentowania w/w czynności służy pieczętka:

wzór

Kwota	Wn		Ma	Kwota
Podpis:				

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2008 roku.

Burmistrz

Wacław Szarek