

Zarządzenie Nr 0050.107.2011
Burmistrza Miasta i Gminy w Małogoszczu
z dnia 27 grudnia 2011 roku

w sprawie nadzoru w zakresie wydatkowania środków publicznych

Stosownie do art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy zarządza co następuje:

§ 1

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonych w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego i w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych
2. Wydatki ze środków publicznych powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań

§ 2

Dokonywanie wydatków zgodnie z §1 pkt 2 związanych z wyjazdami służbowymi:

- a) pracowników UG – ocenia Burmistrz, a w razie jego nieobecności Sekretarz Miasta i Gminy,

§ 3

1. Kierownicy referatów, a w przypadku samodzielnych stanowisk pracy wstępnej oceny wydatków dokonuje Sekretarz Miasta i Gminy zgodnie z §1 pkt 2 na bieżącą działalność w zakresie wydatków na:
 - a) zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz konserwację sprzętu,
 - b) naprawy samochodu i sprzętu przy jednorazowych wydatkach nie przekraczających kwoty 1.000 zł.
2. Dla dokonania prawidłowej oceny wydatków kierownicy referatów oraz Sekretarz Miasta i Gminy:
 - a) zbiera potrzebne informacje dotyczące kosztów zamierzonych działań i stopnia ich użyteczności,

- b) na podstawie zebranych informacji, określa alternatywne linie działania,
 - c) wybiera rozwiązanie pozwalające na zminimalizowanie potrzebnych wydatków przy maksymalizacji efektów, uwzględniając jakość produktów i usług wymaganą dla realizacji celów jednostki.
3. Przy wydatkach przekraczających jednorazowo kwotę 3.500 zł dokonuje oceny wydatków, o której mowa w pkt. 2, w formie pisemnej.

§ 4

1. Wstępnej oceny pozostałych wydatków zgodnie z § 1 pkt 2 dokonuje Skarbnik Miasta i Gminy a w czasie jego nieobecności Z – ca Skarbnika, z tym że:
 - a) w zakresie wydatków dotyczących usług remontowych wykonywanych w budynkach i obiektach zajmowanych przez Urząd Miasta i Gminy, propozycji oceny wydatków przedstawia Inspektor d/s inwestycji,
 - b) w zakresie wydatków dotyczących usług remontowych w budynkach i obiektach stanowiących własność gminy, a zajmowanych przez najemców lub dzierżawców, przedstawia Inspektor d/s inwestycji,
 - c) w zakresie wydatków inwestycyjnych dotyczących jednostek organizacyjnych gminy propozycję oceny wydatków przedstawia Inspektor d/s inwestycji,
 - d) w zakresie pozostałych wydatków przedstawia Kierownik referatu budownictwa inwestycji.
2. Propozycje oceny wydatków zgodnie z § 1 pkt 2 powinny zawierać:
 - a) zestawienie z zebranych informacji,
 - b) ich analizę,
 - c) określenie alternatywnych linii działania,
 - d) wskazanie zalecanego rozwiązania.

§ 5

Za celowe uznaje się wydatki związane z opłatami czynszu za najem pomieszczeń biurowych oraz wydatki za koszty eksploatacyjne, telefony i wysyłkę listów w kwotach wynikających z zawartych umów.

§ 6

1. Kontroli wydatków w zakresie ich zgodności z planami finansowymi dokonuje Skarbnik - główny księgowy, poprzez złożenie podpisu na dokumencie wstępnej oceny wydatków, przygotowanym przez osoby wymienione w § 3. Skarbnik - główny księgowy dokonuje kontroli

pozostałych dokumentów dotyczących danej operacji w zakresie kompletności oraz formalno - rachunkowej ich rzetelności i prawidłowości, sprawdzenia ich pod względem merytorycznym i zgodności z prawem przez odpowiedzialnych pracowników, zgodności z planem finansowym i możliwości sfinansowania dokumentowanej operacji. Na dowód kontroli opatruje dokument własnoręcznym podpisem.

2. Osoby wymienione w § 3 obowiązane są przechowywać dokumentację wstępnej oceny wydatków oraz sprawdzać dowody dokonania wydatków - pod względem zgodności z prawem i merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności danych, celowości, gospodarności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach - i na dowód przeprowadzania tej kontroli opatrywać je własnoręcznym podpisem.
3. Stanowiska pracy wymienione w § 2 i 3 sporządzają notatkę służbową wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1
4. Radca prawny opiniuje projekty wszystkich umów i porozumień zawieranych przez Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr.178/08 Burmistrza Miasta i Gminy w Małogoszczu z dnia 14 listopada 2008 roku w sprawie nadzoru w zakresie wydatkowania środków publicznych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Jan Glogowski

Notatka służbowa

z dnia

w sprawie zakupu / dostawy

uzasadnienie celowości zakupu:

Wydatek zgodny z planem finansowym

klasyfikacja budżetowa: **Dz., rozdz. §**

Wybór trybu zamówienia publicznego

wartość w złw EURO.....zł wg notowań kursu średniego Narodowego Banku
Polskiego w PLN zł z dnia roku.

Stwierdzam zgodność
wydatku z budżetem
gminy

Zatwierdzam wybór trybu
zamówienia publicznego

Sporządzający

.....
Skarbnik

.....
Burmistrz

.....
podpis