

ZARZĄDZENIE Nr 15/11
Wójta Gminy Sterdyń
z dnia 10 stycznia 2011 r.

w sprawie nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi w Urzędzie Gminy Sterdyń.

Na podstawie art.53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz.U Nr157,poz.1240 z późn. zm./ zarządzam co następuje:

§ 1

Celowość i gospodarność wydatków związanych z wyjazdami służbowymi ocenia Wójt Gminy, Zastępca Wójta a w razie ich nieobecności Sekretarz Gminy ..

§ 2

1. **Zastępca Wójta** jako kierownik referatu inwestycji jest odpowiedzialny za całość spraw związanych z realizacją inwestycji z wyjątkiem inwestycji z działów oświata i wychowanie oraz administracja publiczna oraz za wydatki:

działu 600 – Transport i łączność.

działu 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska w zakresie Oświetlenia ulicznego .

2. **Kierownicy Referatów i samodzielne stanowiska pracy** dokonują wstępnej oceny legalności, celowości i gospodarności wydatków w następującym zakresie :/ kontrola merytoryczna/

Sekretarz Gminy jako kierownik referatu organizacyjno - społecznego jest odpowiedzialny za całość spraw związanych z zamówieniami publicznymi oraz za realizację wydatków z następujących działów:

150 - Przetwórstwo przemysłowe

750 - Administracja publiczna

751 - Urzędy Naczelnych Organów Władzy ,Kontroli i Ochrony Prawa oraz Sądownictwa

756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizoraz wydatki związane z ich pob.

801 – Oświata i wychowanie

851 - Ochrona zdrowia

921- Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

926 - Kultura fizyczna

oraz inwestycje z działu –Oświata i wychowanie oraz Administracja publiczna

Kierownik referatu rolnictwa i gospodarki komunalnej jest odpowiedzialny za realizację wydatków z następujących działów:

010 - Rolnictwo

700 - Gospodarka mieszkaniowa

710- Działalność usługowa

900- Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa .

3. **Zastępca Skarbnika** odpowiedzialny jest za zbiór dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków pomocowych w zakresie wynikającym z zawartych umów o dofinansowanie .

4. Dla dokonania prawidłowej oceny Kierownik referatu :

a/ zbiera potrzebne informacje dotyczące kosztów zamierzonych działań i stopnia ich użyteczności,

b/ na podstawie zebranych informacji określa alternatywne linie działania ,

c/ wybiera rozwiązania pozwalające na zminimalizowanie wydatków przy maksymalizacji skutków, uwzględniając jakość produktów i usług wymaganą dla realizacji celów jednostki,

5. Przy wydatkach przekraczających jednorazowo kwotę wydatku 10 000 zł . Kierownik referatu dokonuje oceny wydatków o których mowa w ust.2, w formie pisemnej i przechowuje dokumentację w aktach.

6. Na wszelkiego rodzaju dokumentach / umowach, zleceniach / stanowiących podstawę zaciągnięcia zobowiązań składa podpis kierownik referatu odpowiedzialny za realizację zadań , Sekretarz Gminy jako odpowiedzialny za zamówienia publiczne oraz radca prawny .

§ 3

Za celowe i nie wymagające dokonywania oceny uznaje się wydatki na koszty eksploatacyjne telefony i wysyłkę listów .

§ 4

Kontroli wydatków w zakresie ich zgodności z planem finansowym dokonuje inspektor ds. księgowości budżetowej , poprzez złożenie podpisu na dokumencie /wstępnej ocenie wydatków, przygotowanym przez odpowiedzialne osoby.

§ 5

Kontroli wydatków pod względem formalnym i rachunkowym co polega na sprawdzeniu prawidłowości ich wystawienia , zgodności z zawartymi umowami i złożonymi zamówieniami, zgodności z przepisami prawa , kompletności niezbędnych załączników do dokumentu, oraz poprawności danych liczbowych dokonuje z-ca Skarbnika Gminy poprzez złożenie podpisu na dokumentach.

§ 6

Osoby wymienione w § 2 obowiązane są przechowywać dokumentację wstępnej oceny wydatków oraz sprawdzać dowody dokonania wydatków – pod względem merytorycznym , co polega na ustaleniu rzetelności, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz klasyfikowania do odpowiedniego obszaru i kategorii wydatków strukturalnych i opatrywać je własnoręcznie podpisem .

§ 7

Kontrolę wydatków dokonywanych w okresie każdego roku i przestrzegania ustanowionych procedur przeprowadza Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

§ 8

Traci moc zarządzenie Nr 207/09 Wójta Gminy Sterdyń z dn. 30 stycznia 2009r. w sprawie nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi w Urzędzie Gminy Sterdyń.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt


Czesław Marian Zalewski