

Zarządzenie Nr 113/2006
Burmistrza Miasta Kowary
z dnia 20 grudnia 2006 r.

w sprawie: gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości

Na podstawie art. 47, ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) ustaliam:

§ 1

1. Procedury kontroli wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym.
2. Zasady wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań, w tym wydatków na koszty funkcjonowania jednostki.
3. Sposób wykorzystania wyników kontroli i oceny, o których mowa w pkt. 1 i 2.

§ 2

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o kontroli pod względem:

- 1) legalności - należy przez to rozumieć kontrolę dokumentu obrazującego przebieg operacji lub działania gospodarczego zgodny z obowiązującymi kierunkami działalności oraz z obowiązującymi przepisami, a w szczególności planami finansowymi, instrukcjami wewnętrznymi oraz zleceniami i ustalonymi warunkami realizacji umów,
- 2) celowości - należy przez to rozumieć kontrolę dokumentu bądź zamierzonych operacji, jeżeli pociągają za sobą skutki finansowe, polegającą na badaniu ich pod względem zgodności podejmowanych decyzji z obowiązującymi kierunkami działalności jednostki określonymi w budżecie i planie finansowym,
- 3) gospodarności - należy przez to rozumieć kontrolę polegającą na dokonaniu analizy i oceny wszystkich dostępnych dokumentów, z których mogą wypływać wnioski o wyznaczeniu zachowania należytej staranności w zakresie wydatkowanych środków pod względem oszczędności i wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 4) rzetelności - należy przez to rozumieć kontrolę wszystkich dostępnych dokumentów polegającą na badaniu ich zgodności ze stanem istniejącym w rzeczywistości,
- 5) wewnętrznej kontroli administracyjnej - należy przez to rozumieć ogół metod stosowanych w sposób syntetyczny dla ochrony własności mienia gminnego, zwiększenia efektywności działania i postępowania przez osoby odpowiedzialne za przestrzeganie ustalonych zasad wykonywania powierzonych im czynności na odcinku działalności gospodarczej i finansowej.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o jednostce, należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kowarach.

§ 3

Szczegółowe zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc postanowienie Nr 1/2001 Burmistrza Miasta Kowary z dnia 21 maja 2001 r.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikom wydziałów oraz pracownikom obsługujących gospodarkę środkami publicznymi jednostki.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Miroslaw Górnalski

SZCZEGÓŁOWE ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI PUBLICZNYMI POD WZGLĘDEM LEGALNOŚCI, GOSPODARNOŚCI I CELOWOŚCI

- I. Procedura kontroli wstępnej celowości, gospodarności i legalności dokonywanych wydatków ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym.
- II. Zasady wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań, w tym wydatków na koszty funkcjonowania jednostki
- III. Sposób wykorzystania wyników oceny i kontroli, o których mowa w pkt. 1 i 2.

* * * * *

I. Procedura kontroli wstępnej celowości, gospodarności i legalności dokonywanych wydatków ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym.

1. Wszelkie operacje gospodarcze powinny być udokumentowane prawidłowymi dowodami źródłowymi w sposób kompletny, a pracownik koordynujący zadanie zobowiązany jest do zamieszczenia na tych dokumentach adnotacji „Wydatek jest uzasadniony pod względem legalności, gospodarności i celowości”
2. Czynności, o których mowa w pkt. 1, dokonują wyznaczeni pracownicy do podpisywania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym i zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych w obowiązującej instrukcji obiegu dokumentów księgowych.
3. Kontrolę bieżącą wydatków dokonywanych ze środków publicznych pod względem zgodności z planem ustala się poprzez zamieszczenie klauzuli na dowodzie księgowym stanowiącym podstawę do dokonania wydatków przez pracowników upoważnionych w instrukcji obiegu dokumentów, o których mowa w pkt. 2, o następującej treści: „wydatek mieści się w planie finansowym jednostki i podlega ujęciu w księgach rachunkowych”
4. W przypadku ustalenia przez osobę upoważnioną do dokonania kontroli, o której mowa w pkt. 3, że dany wydatek jest celowy, legalny i gospodarczy ale nie mieści się w planie finansowym jednostki, osoba ta powiadamia głównego księgowego, który na tę okoliczność spisuje notatkę służbową i jednocześnie o tym fakcie powiadamia Naczelnika Wydziału realizującego operacje gospodarczą. Naczelnik Wydziału w takim wypadku składa wniosek do kierownika jednostki o dodatkowe środki na wydatek, na który spisano notatkę służbową. Wniosek ten powinien zawierać szczegółową opinię merytoryczną ze wskazaniem źródeł sfinansowania z budżetu z uwzględnieniem środków pozabudżetowych.

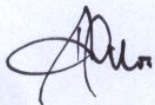
II. Zasady wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań, w tym wydatków na koszty funkcjonowania jednostki

- 1 Bieżąca kontrola oceny celowości wydatków sprawowana jest przez głównego księgowego, która polega na:
 - 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w art. 138 i 139 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
 - 2) sprawdzeniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
 - 3) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków,
- 2 Dowodem dokonania kontroli celowości wydatków jest złożenie podpisu na dokumentach tych operacji (finansowych, gospodarczych) przez głównego księgowego lub osobę przez niego upoważnioną.
- 3 Złożenie podpisu przez głównego księgowego lub osobę przez niego upoważnioną na dokumencie oznacza, że:
 - 1) sprawdził, iż wydatek (operacja finansowa) został uznany przez właściwych merytorycznie pracowników za prawidłowy pod względem legalności, gospodarności i celowości,
 - 2) sprawdził, iż umowy cywilno-prawne, rodzące skutki finansowo-zobowiązaniowe, są uprzednio sprawdzone pod względem legalnym przez Radcę Prawnego.

- 4 Złożenie podpisu przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną na dokumencie oznacza, że nie zgłasza zastrzeżeń w zakresie legalności, gospodarności i celowości wydatku wyszczególnionego w dokumencie.
- 5 Główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona przeprowadzając kontrolę bieżącą i następną ma prawo żądać od innych służb jednostki:
 - 1) udzielenia w formie ustnej i pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń uzasadniających dokonaną wstępną ocenę celowości i gospodarności wydatków,
 - 2) usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.
- 6 Wstępną ocenę celowości wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki w zakresie wynagrodzeń dokonuje Sekretarz Miasta lub osoba przez niego upoważniona i dotyczy wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, umowy-zlecenia i umowy o dzieło.
- 7 Ocena celowości, o której mowa w pkt. 6, w szczególności polega na stwierdzeniu, że:
 - 1) jednostka posiada aktualny regulamin organizacyjny i aktualną strukturę organizacyjną wynikającą z obsady etatowej,
 - 2) z pracownikami jednostki nie są zawarte inne umowy (zlecenia, o dzieło) w zakresie obowiązków wynikających z umowy stosunku pracy,
 - 3) obsada etatowa przewidziana w regulaminie organizacyjnym znajduje odbicie w stanie faktycznym zatrudnienia (wykonanie wykorzystania etatów)
 - 4) wynagrodzenia ustalone dla pracowników są unormowane w granicach określonych według przepisów prawa obowiązującego w tym zakresie.
- 8 Dowodem sprawdzenia dokumentów związanych z kontrolą, o której mowa w pkt. 7, jest umieszczenie podpisu na kopii tych dokumentów przez wyznaczonego pracownika.
- 9 Wstępną ocenę celowości wydatków administracyjno-rzeczowych jednostki dokonuje Kierownik Referatu Administracyjno-Gospodarczego i Kadr lub osoba przez niego upoważniona, która polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) wydatek ma charakter wymierny i uzasadniony do przydatności w funkcjonowaniu jednostki,
 - 2) dokonano analizy (kalkulacji) kosztów i wyliczeń uzasadniających, że wydatek jest niezbędny i ustalony w sposób oszczędny i gospodarny,
 - 3) realizację wydatku przeprowadzono w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.
- 10 Na dowód dokonania oceny, o której mowa w pkt. 9, wyznaczony pracownik zamieszcza swój podpis na dowodzie stanowiącym podstawę dokonania wydatku.

III. Sposób wykorzystania wyników oceny i kontroli, o których mowa w pkt. I i II

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ramach prowadzonej kontroli wydatków przez Wydział Finansowy, główny księgowy zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić Burmistrza w formie ustnej lub pisemnej.
2. Informacja, o której mowa w pkt. 1, w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa (istotnego lub nieistotnego) podlega zaopiniowaniu przez Radcę Prawnego.
3. W przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa, potwierdzonego w opinii pisemnej przez Radcę Prawnego, sprawa podlega przedłożeniu Burmistrzowi w celu podjęcia decyzji.



BURMISTRZ

Mirosław Górecki