

## Zarządzenie Nr 135 /2008

### Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia

z dnia 31 października 2008 r.

### w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 31/2007 Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z dnia 29 marca 2007 r.

#### § 1

W Zarządzeniu nr 31/2007 z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie wprowadzenia procedur kontroli związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem Załącznik Nr 1 punkt III otrzymuje następujące brzmienie:

### III. Zakres i funkcje kontroli w Urzędzie Miasta i Gminy Bogatynia

Lp.	Dokumenty wg operacji i zdarzeń gospodarczych	Czynności podlegające kontroli	Stanowisko kontrolujące	Rodzaj kontroli
1.	Dokumenty związane z zatrudnieniem	- czy obsada etatowa zgodna jest z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy i określoną ilością etatów w uchwalonym budżecie	Sekretarz Gminy	- kontrola merytoryczna - kontrola celowości legalności i gospodarności wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki
2.	Dokumenty płacowe	- stwierdzenie, czy z pracownikami jednostki nie są zawarte umowy (zlecenia, o dzieło) w zakresie obowiązków wynikających z umowy stosunku pracy, - czy wynagrodzenia ustalone są w granicach określonych w przepisach obowiązującego prawa.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego, Naczelnik Wydziału Budżetowego/ Główny księgowy jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy	- kontrola merytoryczna - kontrola celowości legalności i gospodarności wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki

#### DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA I GOSPODARKA FINANSOWA

3.	Działalność administracyjno-gospodarcza	- czy dokonano analizy kosztów uzasadniających, że wydatek jest niezbędny i ustalony w sposób oszczędny i gospodarny, - czy majątek trwały jest odpowiednio zabezpieczony, wskazano osoby odpowiedzialne i nadano numer inwentarzowy	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Prawnego	- kontrola merytoryczna - kontrola celowości legalności i gospodarności wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki
4.	Gospodarka finansowa	- czy środki pieniężne w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym są	Naczelnik Wydziału Budżetowego/	- kontrola merytoryczna -kontrola celowości legalności i gospodarności

		odpowiednio zabezpieczone, - czy na bieżąco stosowane są zasady obiegu dokumentów księgowych.	Główny księgowy jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy	wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki
5.	Dokumentacja obrotu materiałowego	- czy zamówienie sporządzone jest w oparciu o zawarte umowy lub zapotrzebowanie komórek organizacyjnych, - czy zamówione towary są niezbędne, - czy wystawiona faktura VAT zgodna jest z umową lub zamówieniem.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego	- kontrola merytoryczna - kontrola celowości legalności i gospodarności wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki

#### INWESTYCJE I GOSPODARKA MAJĄTKIEM TRWAŁYM

6.	Wykonywanie robót inwestycyjnych i remontowych	- czy rozpoczęcie zadania inwestycyjnego poprzedzone jest skompletowaniem niezbędnych dokumentów, - czy umowa jest sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych, prawa budowlanego oraz sporządzonych kosztorysów, - czy inwestycja jest prawidłowo rozliczona i czy sporządzone zostały odpowiednie dokumenty (OT, PT, LT).	Naczelnicy wydziałów	- kontrola merytoryczna - kontrola celowości legalności i gospodarności wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki
----	--	--	----------------------	---

#### DOTACJE UDZIELANE Z BUDŻETU

7.	Dokumentacja związana z dotacjami udzielanymi z budżetu	- czy dokonano analizy celowości dotacji oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, - czy umowa została sporządzona zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych lub innymi ustawami, - czy rozliczenie dotacji zawiera odpowiednie dokumenty i dokonano wydatków zgodnie z umową, - czy określono w umowie zasady zwrotu środków publicznych, - czy wydano decyzję dotyczącą zwrotu dotacji niewykorzystanej, pobranej nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem	Naczelnicy wydziałów	- kontrola merytoryczna - kontrola celowości legalności i gospodarności wydatków - kontrola zgodności z planem finansowym jednostki
----	---	---	----------------------	---

**DECYZJA nr .....**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z dnia .....**  
**w sprawie zwrotu dotacji**

Na podstawie art. 145 i art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)

**postanawiam:**

Zobowiązać ..... do zwrotu dotacji celowej **a)**..... **b)**.....  
dane dotowanego ..... lub lub

**c)\***..... w kwocie ..... zł (słownie:.....) przyznanej na  
.....

nazwa zadania

na podstawie umowy nr.....z dnia.....wraz z należnymi  
odsetkami, jak od zaległości podatkowych od dnia.....,

data

tj. od dnia stwierdzenia **a)** ..... **b)**..... , lub od dnia przekazania dotacji

**c)** ..... do dnia zapłaty na rachunek bieżący Urzędu Miasta i Gminy:

Bank Spółdzielczy 21 8392 0004 3900 2059 2000 0040

**UZASADNIENIE**

.....  
.....  
.....

W związku z tym ..... winien zwrócić do  
dane dotowanego

budżetu Miasta i Gminy Bogatynia:

- część / całość dotacji celowej **a)** ..... **b)**..... **c)** .....  
..... lub ..... lub

w kwocie ..... zł,

- odsetki od powyższej kwoty naliczone od dnia ..... , tj. od dnia  
..... data

stwierdzenia **a)** ..... **b)**.....,

lub

od dnia przekazania dotacji **c)** .....do dnia zapłaty, zgodnie z art.144 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. **o finansach publicznych** (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Mając powyższe na uwadze postanowiono jak w sentencji.

#### **POUCZENIE**

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jelenie Górze w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

.....  
Burmistrz Miasta i Gminy  
Bogatynia  
lub osoba przez niego upoważniona

- a)** pobrana nienależnie
  - b)** pobrana w nadmiernej wysokości
  - c)** wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem
-

## § 3

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 135/08  
Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia  
z dnia 31 października 2008 r.

**Imienny wykaz osób odpowiedzialnych za dokonanie kontroli związanych z  
gromadzeniem i rozdysonowaniem środków publicznych oraz  
gospodarowaniem mieniem**

Skarbnik Gminy	Wysocka Bogumiła
Sekretarz Gminy	Fryc Daniel
Biuro Obsługi Interesanta	Sikorska Beata
Wydział Organizacyjno-Prawny	Stanaszek Olimpia
Wydział Podatkowy	Remian Andrzej
Wydział Budżetowy	Krukowska Anna
Wydział Gospodarki Gruntami i Handlu	Pędrak Lucyna
Biuro Rady Gminy i Miasta	Cuber Zbigniew
Wydział Współpracy Regionalnej, Transgranicznej i Promocji Gminy	Wieczorek Bożena
Wydział Spraw Obywatelskich	Radziechowska Barbara
Wydział Edukacji, Kultury i Sportu	Iżycka – Kuś Joanna
Wydział Polityki Społecznej i Świadczeń Socjalnych	Szczepkowska Ewa
Urząd Stanu Cywilnego	Wietrzykowska Joanna
Główny Specjalista ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Hryszkiewicz Grzegorz
Służba BHP	Bobóć Grażyna
Biuro Burmistrza	Bohdanowicz Artur
Wydział Inwestycji i Ochrony Środowiska	Brożyna Czesław
Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych	Wołk – Lewanowicz Marek

## § 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

---