

Zarządzenie nr 291/08
Burmistrza Czerska
z dnia 10 marca 2008 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu realizacji wydatków dokonywanych w ramach środków jednostek pomocniczych gminy Czersk

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały nr XIII/89/07 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 września 2007 r. w sprawie określenia zasad przekazywania środków budżetowych na rzecz jednostek pomocniczych gminy

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zebranie mieszkańców dokonuje podziału środków przyznanych jednostce pomocniczej na zadania określone w uchwale nr XIII/89/07 Rady Miejskiej z dnia 27 września 2007 r. roku w sprawie określenia zasad przekazywania środków budżetowych na rzecz jednostek pomocniczych na zasadach określonych w tej uchwale. W uchwale zebrania mieszkańców podaje się szczegółowe przeznaczenie środków w celu ich właściwego zakwalifikowania do działu klasyfikacji budżetowej.
2. Przeniesień planowanych wydatków między zadaniami – działami klasyfikacji budżetowej może dokonywać zebranie mieszkańców najpóźniej do 25 października roku budżetowego.

§ 2

1. Rada sołecka oraz zarząd osiedla określa szczegółowy zakres zadań planowanych w ramach podziału środków dokonanego przez zebranie mieszkańców, uwzględniający wszystkie składniki kosztów realizacji zadania (np. robocizną, transport, materiały) w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Rady sołeckie oraz zarządy osiedli mogą dokonywać przeniesień kwot w ramach działu klasyfikacji budżetowej zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
3. Przeniesień, o których mowa w ustępie 1 dokonuje się nie częściej niż raz w kwartale, najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca kończącego dany kwartał z wyłączeniem IV kwartału, gdzie ten termin określa się na 10 listopada.
4. Ograniczenie, którym mowa w ust. 2 nie dotyczy przeniesień środków z rezerwy.

§ 3

1. Zakupu towarów i usług dokonują sołtysi lub przewodniczący zarządu osiedla w uzgodnieniu z właściwym pracownikiem Urzędu Miejskiego z uwzględnieniem ustawy prawo zamówień publicznych i zarządzenia Burmistrza w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.
2. O zamiarze dokonania zakupu sołtys lub przewodniczący zarządu osiedla jest zobowiązany poinformować właściwego pracownika Urzędu Miejskiego (w celu dokonania właściwego zaangażowania środków zgodnie z jego klasyfikacją budżetową) przed jego dokonaniem, określając jednoznacznie jego rodzaj.

3. Faktury za dokonane zakupy, po ich zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i opieczetowaniu (wskazując jednocześnie zadanie, którego zakup dotyczy), sołtys lub przewodniczący zarządu osiedla przedkłada niezwłocznie właściwemu pracownikowi Urzędu Miejskiego.
4. Termin płatności za dokonane zakupy musi pozwalać na terminową realizację płatności i nie może być krótszy niż 7 dni od dnia dostarczenia faktury do Urzędu Miejskiego. W przypadku zakupów gotówkowych sołtys lub przewodniczący zarządu osiedla jest zobowiązany dostarczyć fakturę w ciągu 2 dni od daty jej wystawienia, lecz nie później niż przed końcem miesiąca, w którym dokonano zakupu, z zastrzeżeniem ust 6.
5. Zakupu towarów i usług nie można dokonać, o ile plan wydatków budżetowych gminy nie przewiduje takiego wydatku.
6. Faktury za dokonane zakupy towarów i usług należy przedłożyć właściwemu pracownikowi w terminie nie później niż **do 10 grudnia danego roku budżetowego** za dany rok z uwzględnieniem § 3 ust. 4 i ust. 5.
7. Zakupu towarów i usług dokonuje się na rzecz: Gmina Czersk
ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk
NIP 555-19-08-979

Faktury płatne przelewem z konta Gminy Czersk.

8. Właściwy pracownik Urzędu Miejskiego jest odpowiedzialny za prawidłowe wydatkowanie środków jednostek pomocniczych z uwzględnieniem ustawy prawo zamówień publicznych oraz za ich terminową realizację.
9. W przypadku nie wywiązania się przez sołtysa bądź przewodniczącego zarządu osiedla z wytycznych zawartych w niniejszym zarządzeniu, właściwy pracownik niezwłocznie zawiadamia o tym Burmistrza.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącym jednostek pomocniczym oraz naczelnikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Czersku.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 152/03 Burmistrza Czerska z dnia 17 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu realizacji wydatków dokonywanych w ramach środków jednostek pomocniczych gminy Czersk.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

Burmistrz


Marek Jankowski

**Załącznik do Zarządzenia nr 291/08
Burmistrza Czerska z dnia 10 marca 2008 r.**

**Zadania realizowane przez jednostki pomocnicze
z uwzględnieniem działów klasyfikacji budżetowej**

Lp.	Nazwa zadania	Dział klasyfikacji budżetowej
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Remonty, bieżące utrzymanie i odśnieżanie dróg	600
2.	Utrzymanie czystości w sołectwie	900
3.	Utrzymanie przystanków PKS	600
4.	Budowa chodników	600
5.	Naprawa przepustów i melioracja	010
6.	Budowa nowych punktów świetlnych	900
7.	Utrzymanie i wyposażenie placów zabaw	900
8.	Zagospodarowanie turystyczne sołectw i osiedli	630
9.	Partycypacja w wydatkach związanych z funkcjonowaniem gminnych placówek sportowych	926
10.	Współorganizowanie imprez kulturalnych	921
11.	Współorganizowanie imprez sportowych	926
12.	Współorganizowanie imprez turystycznych	630
13.	Finansowanie utrzymania i wyposażenia obiektów służących realizacji zadań statutowych jednostki pomocniczej	921
14.	Finansowanie utrzymania i wyposażenia remiz OSP w jednostkach nie posiadających własnych obiektów	754
15.	Rezerwa na zadania określone w punktach 1 – 14	758

W trakcie roku budżetowego przy przenoszeniu środków budżetowych z rezerwy Rady Sołeckie oraz Zarządy Osiedli są zobowiązane stosować zasady określone w § 2 ust. 4, 5 i 7 uchwały nr XIII/89/07 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 września 2007 r. w sprawie określenia zasad przekazywania środków budżetowych na rzecz jednostek pomocniczych gminy.