ZARZĄDZENIE NR 96/2026

WÓJT GMINY KLUCZEWSKO

z dnia 24 sierpnia 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad udzielania upoważnień przez Skarbnika Gminy Kluczewsko do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Kluczewsko

Na podstawie art. 33 ust. 1,3 i 5 w związku z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Gminy wprowadza się zasady udzielania upoważnień przez Skarbnika Gminy Kluczewsko do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Kluczewsko, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

/-/ RAFAŁ PAŁKA

Załącznik do Zarządzenia Nr 96/2026
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO
z dnia 24 sierpnia 2026 r.

Zasady udzielenia upoważnień przez Skarbnika Gminy do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować zobowiązań pieniężnych Gminy Kluczewsko

Kontrasygnata, której materialnym wyrazem jest złożenie na dokumencie podpisu przez skarbnika JST, lub osoby przez niego upoważnionej - wymaga w celu jej dokonania formy pisemnej. Kontrasygnata, w myśl art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, stanowi przede wszystkim potwierdzenie dysponowania przez JST potrzebnymi środkami pieniężnymi do wykonania zaciągniętego zobowiązania oraz, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym danej jednostki organizacyjnej. Głównemu księgowemu samorządowej jednostki organizacyjnej na mocy obowiązujących ustaw ustrojowych nie przysługuje z ustawy uprawnienie do kontrasygnaty. Bez upoważnienia do kontrasygnaty, jego podpis złożony na umowie nie oznacza kontrasygnaty, a wyłącznie dokonanie kontroli wstępnej operacji gospodarczej. Instytucja kontrasygnaty jest dodatkowym zabezpieczeniem przestrzegania przepisów prawa przez JST oraz zasad i reguł obowiązujących w finansach publicznych, a w tym dyscypliny finansów publicznych.

§ 1. Warunki udzielenia kontrasygnaty:

1. Osobą upoważnioną do udzielenia kontrasygnaty w imieniu Skarbnika Gminy Kluczewsko, może być główny księgowy gminnej jednostki organizacyjnej, który potwierdza ten fakt na umowach, zleceniach i zamówieniach następującym oświadczeniem:

„udzielam kontrasygnaty - z upoważnienia Skarbnika Gminy Kluczewsko (imię i nazwisko składającego podpis, stanowisko służbowe, data, podpis".

2. Upoważnienie do udzielenia kontrasygnaty dotyczy włącznie zaciągania zobowiązań związanych z bieżącą działalnością gminnej jednostki organizacyjnej i do wysokości kwot wynikających z planu finansowego jednostki.

3. Upoważnienie nie dotyczy przypadków zaciągania zobowiązań o charakterze zwrotnym, czyli pożyczek i kredytów, emisji papierów wartościowych (obligacji), a także udzielaniu poręczeń i gwarancji i wszelkich innych zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 262 ustawy o finansach publicznych.

4. Przed dokonaniem kontrasygnaty w imieniu Skarbnika Gminy, upoważniony Główny księgowy gminnej jednostki organizacyjnej zobowiązany jest sprawdzić, czy posiada wolne środki w planie finansowym swojej jednostki, umożliwiającej sfinansowanie planowanego zadania.

5. Dokonanie kontrasygnaty w imieniu Skarbnika Gminy oznacza przestrzeganie ogólnych zasad wynikających z art. 44 ustawy o finansach publicznych, tj. ogólnej zasady celowości i oszczędności wydatków publicznych, co znajduje swoją konkretyzację w art. 254 cyt. ustawy.

6. Wymieniony w ust. 5 przepis wprost określa katalog zasad obowiązujących w toku wykonywania budżetu jednostek samorządu terytorialnego. W katalogu tym znajdują się zasada: legalności, terminowości, planowości, jak również stanowiące zasady ogólne finansów publicznych zasady celowości, oszczędności i efektywności. Ostatnie z wymienionych zasad (z art. 254 pkt 3 ustawy o finansach publicznych), obligują kierowników jednostek organizacyjnych do dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej ma obowiązek dokonywania wydatków do wysokości limitów określonych planem finansowym, przy respektowaniu zasady gospodarności i uwzględnianiu kryteriów ekonomicznych przy

realizacji zadań finansowanych z budżetu oraz reguły celowości, nakazującej takie wydatkowanie środków, które jest zasadne pod względem społecznym i gospodarczym.

§ 2. W Urzędzie Gminy Kluczewsko w Referacie Organizacyjnym prowadzony jest rejestr upoważnień udzielonych przez Skarbnika Gminy Kluczewsko do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Kluczewsko, zwanych dalej upoważnieniami.

§ 3. Wzór rejestru udzielonych upoważnień stanowi załącznik nr 1.

§ 4. Upoważnienia przygotowuje Skarbnik Gminy Kluczewsko albo na jego wniosek kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, zgodnie z zakresem działania określonym Statucie i regulaminie organizacyjnym gminnej jednostki organizacyjnej.

§ 5. Upoważnienie sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego 1 egz. otrzymuje osoba upoważniona, 2 egz. składa się do akt osobowych, 3 egz. załącza się do rejestru upoważnień.

§ 6. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.

§ 7. Projekt upoważnienia wraz z wnioskiem o jego wydanie, którego **wzór stanowi załącznik nr 3,** przedkłada się Skarbnikowi Gminy Kluczewsko celem akceptacji i podpisania.

§ 8. Skarbnik Gminy może w każdej chwili, bez uzasadnienia, odwołać upoważnienie.

§ 9. Udzielone przez Skarbnika Gminy upoważnienia podlegają rejestracji w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 10. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych monitorują aktualność udzielonych upoważnień, a w przypadku zmiany przepisów prawa podejmują działania mające na celu aktualizację (zmianę) lub odwołanie udzielonych upoważnień.

Załącznik Nr 1

WZÓR REJESTRU WYDANYCH UPOWAŻNIEŃ DO KONTRASYGNOWANIA CZYNNOŚCI PRAWNYCH.

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Data wydania	Data ważności	Jednostka organizacyjna gminy przygotowująca upoważnienie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Załącznik nr 2

WZÓR UPOWAŻNIENIA DO KONTRASYGNATY CZYNNOŚCI PRAWNYCH

Znak:…… Kluczewsko, dnia……

Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym niniejszym:

upoważniam

Panią/Pana ..... zatrudnioną/ego na

stanowisku …… w……..

(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej)

do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Kluczewsko, zgodnie z planem finansowym (nazwa gminnej jednostki organizacyjnej)

Upoważnienie wydaje się na czas nieokreślony, przy czym udzielone upoważnienie może być odwołane w każdym czasie. Z chwilą ustania stosunku pracy upoważnienie wygasa. Upoważnienie do udzielenia kontrasygnaty dotyczy włącznie zaciągania zobowiązań związanych z działalnością (nazwa gminnej jednostki organizacyjnej).

Upoważnienie nie dotyczy przypadków zaciągania zobowiązań o charakterze zwrotnym, czyli pożyczek i kredytów, emisji papierów wartościowych (obligacji), a także udzielaniu poręczeń i gwarancji i wszelkich innych zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 262 ustawy o finansach publicznych.

Przy wydatkowaniu środków publicznych należy się kierować zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych, w szczególności, o których mowa w art. 44, art. 46 ust. 1, art. 52 ust. 1 pkt 2, art. 54 oraz art. 254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Za wykonanie powierzonych czynności zgodnie z odpowiednimi przepisami ponosi Pani/Pan odpowiedzialność służbową oraz - w określonych przypadkach - również za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Skarbnik Gminy Kluczewsko

(pieczęć i podpis)

Przyjęłam/łem do stosowania dnia ..... 2026 r.

(data i podpis upoważnionej osoby)

Załącznik nr 3

WZÓR WNIOSKU O WYDANIE UPOWAŻNIENIA

..... Kluczewsko, dnia..... 2026 r.
(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej)

Skarbnik Gminy Kluczewsko

Proszę o wydanie upoważnienia do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Kluczewsko, realizowanych z planu finansowego

(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej)

Pani/Pana ..... , zatrudnionej/ego

na stanowisku.....
(nazwa stanowiska służbowego

w .....
(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej)

Kierownik gminnej
jednostki organizacyjnej

(pieczęć i podpis)