



BURMISTRZ  
MIASTA KĘTRZYN  
Krzysztof Hećman

Zarządzenie Nr 96/2014  
Burmistrza Miasta Kętrzyn  
z dnia 8 kwietnia 2014 r.

w sprawie określenia obowiązków i uprawnień oraz udzielenia upoważnień  
i pełnomocnictw Skarbnika Miasta Kętrzyna

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 54 i 262 ustawy z dnia 27 sierpnia 2000 r. o finansach publicznych (t.j. z 2013 r. Dz. U. poz. 885 z późn. zm.) art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) art. 3<sup>1</sup> ust. 1 Kodeksu Pracy, w związku z art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Kętrzyna – Władysława Litwinowicza, w tym zakres nadzoru powierzonego mu pionu i podległym mu wydziałem.

§ 2

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1. „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kętrzyn,
2. „Burmistrzu” - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kętrzyna,
3. „Skarbniku” - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Kętrzyna,
4. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kętrzyna,
5. „Naczelniku Wydziału” - należy przez to rozumieć osobę kierującą wydziałem, referatem, urzędem stanu cywilnego Urzędu Miasta Kętrzyna,
6. „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Kętrzyna lub komórkę organizacyjną bądź samodzielne stanowisko pracy wchodzące w skład Urzędu Miasta Kętrzyna,
7. „pion” - należy przez to rozumieć podporządkowany Skarbnikowi Wydział Finansowy wraz z referatami i biurami wchodzącymi w jego skład, miejskie jednostki organizacyjne,
8. „Konsultacji Burmistrza” – należy przez to rozumieć konsultacje składające się z Burmistrza, Zastępców Burmistrza, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, właściwego naczelnika Wydziału.

### § 3

1. Do zakresu obowiązków Skarbnika Miasta Władysława Litwinowicza należą zadania wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyna, a w szczególności :

- 1) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
- 2) kontrasygnowanie czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych, jak również udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji,
- 3) Skarbnik Miasta ma prawo odmówić kontrasygnaty. Wówczas dokonuje jej na pisemne polecenie Burmistrza. W przypadku, gdy wykonanie polecenia stanowiłoby przestępstwo albo wykroczenie Skarbnik powiadamia o tym Radę Miejską w Kętrzynie i Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie.

2. W celu realizacji swoich zadań Skarbnik ma prawo:

- 1) żądać od naczelników wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieczek będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
- 2) wnioskować do Burmistrza o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez wydziały i miejskie jednostki organizacyjne, prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

3. Zadania i obowiązki Skarbnika obejmują następujące obszary merytoryczne, w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu budżetu Miasta, jego zmian oraz prowadzenie księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetu Miasta,
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania budżetu Miasta, sprawozdawczości Urzędu, realizowania zobowiązań zgodnie z planem finansowym Urzędu, prowadzenia egzekucji należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych Urzędu,
- 3) wymiaru podatków i opłat, poboru i ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych, poboru i ewidencji księgowej należności cywilnoprawnych, orzecznictwa podatkowego oraz kontroli powszechności i prawidłowości opodatkowania,
- 4) udzielanie pomocy w ramach ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 5) wieloletniego planowania finansowego, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej z opracowywaniem prognozy kwoty długu publicznego,
- 6) zarządzania długiem, lokowania wolnych środków pieniężnych w wybranych bankach,
- 7) prowadzenie Głównego Rejestru Umów,

8) koordynacji podsystemów informatycznych obsługujących działalność finansową Miasta,

9) kreowania Polityki Rachunkowości Miasta.

4. W zakresie określonym w odrębnych upoważnieniach lub pełnomocnictwach Burmistrza, Skarbnik reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.

5. Skarbnik współpracuje z odpowiednimi dla jego obszaru merytorycznego instytucjami finansowymi.

#### § 4

Powierzam Panu Władysławowi Litwinowiczowi, Skarbnikowi Miasta obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. opracowania wytycznych i ogólnych zasad Polityki Rachunkowości Miasta oraz nadzór nad ich realizacją.

2. ustalenia wytycznych w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wyniki kontroli i audytów dotyczących ustalenia polityki rachunkowości,

3. akceptowanie w formie parafowania regulacji wewnętrznych w zakresie Polityki Rachunkowości,

4. przygotowania upoważnień Burmistrza dotyczących powierzenia innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o ustawę o finansach publicznych,

5. przygotowania upoważnień Burmistrza dotyczących powierzania innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie rachunkowości w oparciu o ustawę o rachunkowości,

6. prowadzenia rachunkowości budżetu Miasta i Urzędu Miasta Kętrzyn,

7. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,

8. dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z budżetem Miasta i planem finansowym Urzędu Miasta,

9. dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, wynikających z wykonywania funkcji głównego księgowego poprzez złożenie podpisu na dokumentach dotyczących danej operacji:

1) złożenie podpisu przez Skarbnika Miasta na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza że:

a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej operacji i jej zgodności z prawem,

b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,

c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w budżecie Miasta oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a Miasto posiada środki finansowe na ich pokrycie.

2) Skarbnik w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określony w § 4 ust. 9 pkt 1, zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

3) o odmowie podpisania dokumentów i jej przyczynach Skarbnik Miasta zawiadamia pisemnie Burmistrza Miasta.

10. za terminowe wnioskowanie do Burmistrza o przeprowadzanie inwentaryzacji w formie spisu z natury w terminach określonych przepisami ustawy o rachunkowości oraz przedstawianie Burmistrzowi wniosków w sprawach o powołanie komisji inwentaryzacyjnych, częściowego lub całkowitego unieważnienia określonych spisów z natury, sporządzania spisów ponownych, uzupełniających lub dodatkowych,

11. zatwierdzenia w imieniu Burmistrza Miasta protokołu likwidacji środków trwałych

12. odpowiada za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz za weryfikację sald aktywów i pasywów, których nie można poddać spisowi z natury,

13. merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem egzekucji należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych Miasta,

14. inicjonowanie i opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Burmistrza Miasta, dotyczących gospodarki finansowej Miasta, w tym prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,

15. sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem mieniem gminnym,

16. ekonomiczna analiza i nadzorowanie bieżącego stanu budżetu Miasta i składanie stosownych sprawozdań w tym zakresie,

17. ekonomiczna analiza planów finansowych miejskich jednostek organizacyjnych,

18. nadzór nad prawidłowymi i terminowymi rozliczeniami jednostek i podmiotów otrzymujących środki z budżetu Miasta,

19. badanie zasadności i celowości realizowanych wydatków budżetowych,

20. sprawowanie nadzoru nad wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych,

21. zapewnienia terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,

22. opiniowanie wniosków o umorzenie lub udzielenie innych ulg w spłacie należności podatkowych, a także wniosków o umorzenie lub udzielenie innych ulg w spłacie należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Miastu Kętrzyn i miejskim jednostkom organizacyjnym, do udzielania których właściwy jest Burmistrza Miasta Kętrzyn.

23. zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów,

24. nadzór na opracowaniem sprawozdań okresowych i rocznych z wykonania budżetu Miasta i Urzędu Miasta,

25. współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w zakresie realizacji gospodarki finansowej Miasta.

26. W celu realizacji swoich zadań i obowiązków Skarbnik Miasta ma prawo:

1) żądać od naczelników wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników realizujących politykę rachunkowości Gminy Miejskiej Kętrzyn w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień,

2) wnioskować do Burmistrza o przeprowadzenie kontroli i audytów w zakresie polityki finansowej i rachunkowości,

3) otrzymywania do wiadomości zaleceń pokontrolnych oraz protokołów kontroli i sprawozdania z audytów w zakresie polityki finansowej i rachunkowości,

#### § 5

W związku z funkcjonowaniem Konsultacji Burmistrza, Skarbnik:

1) uczestniczy w cyklicznych posiedzeniach Konsultacji, z obowiązkiem wyrażania opinii w sprawach obejmujących działania związane z gospodarką finansową Miasta,

2) prezentuje, przygotowany przez właściwy wydział i miejskie jednostki organizacyjne, opis zagadnień należących do jego obszaru merytorycznego i stanowiących temat Konsultacji,

3) przedstawia stanowisko dotyczące danej sprawy,

4) zapewnia opracowanie, przez właściwy podległy wydział, materiałów dotyczących obrad i dostarczenie ich uczestnikom Konsultacji we właściwym terminie,

5) opracowuje i przedkłada projekty proponowanych rozstrzygnięć w zakresie zagadnień należących do podległego mu pionu.

#### § 6

1. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, o których mowa w § 3 i § 4, upoważniam Pana Władysława Litwinowicza do działania w moim imieniu poprzez wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie spraw Wydziału Finansowego.

#### § 7

1. Wyznaczam Pana Skarbnika Miasta Władysława Litwinowicza do wykonywania za Urząd jako pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników podległego Wydziału Finansowego:

1) zatwierdzania opisów stanowisk pracy i przygotowywania zakresów czynności,

2) delegowania do odbywania podróży służbowych, w tym odbywania podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy.

2. Upoważnienie dotyczące podróży służbowych nie obejmuje przypadków odbywania podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy. Dopuszcza się używanie samochodów prywatnych do celów służbowych za zgodą Burmistrza.

#### § 8

Ponadto do zakresu działania Skarbnika Miasta należy:

- 1) bezpośrednio nadzorowanie pracy kierowników Referatu Księgowości i Budżetu i Referatu Podatków i Opłat a także zadań wykonywanych przez Wydział Finansów,
- 2) udział w sesjach Rady Miejskiej w Kętrzynie,
- 3) uczestnictwo w posiedzeniach komisji Rady Miejskiej w Kętrzynie w sprawach należących do Skarbnika Miasta.

#### § 9

1. Skarbnik Miasta Władysław Litwinowicz może upoważnić imiennie kierowników referatów i innych pracowników Wydziału Finansowego do udzielania bądź odmowy udzielania kontrasygnaty w jego imieniu i na jego odpowiedzialność.
2. Udzielenie upoważnienia następuje w formie pisemnej.
3. O udzieleniu lub cofnięciu upoważnień, o których mowa w ust. 1, Skarbnik Miasta informuje Burmistrza Miasta.

#### § 10

Uprawnienia i obowiązki Skarbnika w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają odrębne zarządzenia Burmistrza Miasta Kętrzyna

#### § 11

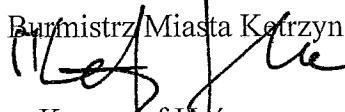
1. Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu ważne są do odwołania.
2. Z chwilą odwołania Pana Władysława Litwinowicza ze stanowiska Skarbnika Miasta Kętrzyna powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa tracą moc.

#### § 12

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kętrzyna.

Burmistrz Miasta Kętrzyn  
  
Krzysztof Hećman