

ZARZĄDZENIE NR 89/24
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 10 maja 2024 r.

w sprawie powierzenia Skarbnikowi Gminy Dukła wykonywania określonych obowiązków w zakresie rachunkowości oraz gospodarki finansowej Gminy Dukła oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw w zakresie powierzonych spraw

Na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) art. 31, art. 39 ust. 2 i art. 46 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572) oraz art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Powierza Pani Agnieszce Jastrząb - Skarbnikowi Gminy Dukła (Głównemu Księgowemu Budżetu Gminy Dukła) obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. Rachunkowości:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli,
- 4) zdolności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 5) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Realizacji gospodarki finansowej Gminy Dukła zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych:

- 1) kontrasygnata czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy,
- 2) opracowywania projektu budżetu gminy oraz przedkładanie go w obowiązującym trybie do uchwalenia przez Radę Miejską,
- 3) sporządzania informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Dukła,
- 4) sporządzania zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Gminy Dukła i ich analiza,
- 5) przekazywanie naczelnikom wydziałów w Urzędzie oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy wytycznych niezbędnych do opracowania projektu planu budżetowego,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości wydawanych przez Burmistrza,
- 7) czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,
- 8) prowadzenie analiz dochodów i wydatków oraz przedkładanie wniosków w przedmiocie gospodarki finansowej Burmistrzowi pod kątem przestrzegania dyscypliny finansowej,
- 9) na polecenie Burmistrza szkolenie radnych w sprawach finansów publicznych,
- 10) prowadzenie całości spraw związanych z ubezpieczeniem majątku komunalnego Gminy Dukła,
- 11) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Gminę oraz jednostki organizacyjne Gminy związanych ze skutkami finansowymi,

3. Kierowania i nadzorowania pracą Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego.

4. Wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez Burmistrza i Zastępcę Burmistrza.

§ 2. Upoważnia Panią Agnieszkę Jastrząb - Skarbnika Gminy Dukła do :

- 1) podpisywania w swoim imieniu tytułów wykonawczych na wymagalne należności pieniężne Gminy Dukła i Skarbu Państwa,

- 2) podpisywania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis,
- 3) podpisywania dokumentów związanych z własnością rzeczową Wydziału Finansowego,
- 4) składania w imieniu Gminy Dukła w ramach czynności zwykłego zarządu oświadczeń woli w sprawach publicznoprawnych i prywatnoprawnych,
- 5) składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Gminy Dukła dotyczących programów i projektów finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, oraz projektów i programów finansowanych ze środków krajowych.

§ 3. 1. Upoważnienia udziela się na czas nieokreślony.

2. Upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku Skarbnika Gminy Dukła.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy Dukła.

Burmistrz

Krystyna Andruch