

Zarządzenie Nr 17/2024
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 3 grudnia 2024 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 11/2024 Wójta Gminy Lgota Wielka z dnia 21 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, zm. Dz. U. z 2024r poz. 1572) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Lgocie Wielkiej, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2024 Wójta Gminy Lgota Wielka z dnia 21 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej wprowadza się następujące zmiany:

1) §15 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Skarbnik realizuje zadania wynikające z uchwał Rady oraz przepisów o finansach publicznych w tym:

- 1) przekazuje pracownikom oraz kierownikom podległych jednostek wytyczne oraz dane niezbędne do opracowania projektu planu budżetowego oraz wieloletniej prognozy finansowej oraz kontroluje ich realizację;
- 2) przygotowuje wstępny projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami;
- 3) przygotowuje projekt uchwały w sprawie zmian w budżecie Gminy oraz wieloletniej prognozie finansowej, zgodnie z wytycznymi Wójta oraz na podstawie wniosków składanych przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz Kierowników Referatów;
- 4) opracowuje projekt informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków gminnych jednostek organizacyjnych oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu;
- 5) dokonuje na bieżąco ocen i analiz realizacji budżetu;
- 6) sporządza sprawozdanie roczne z wykonania budżetu, zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikających z zamknięć rachunków budżetowych oraz inne wymagane prawem sprawozdania finansowe;
- 7) przestrzega dyscypliny finansów publicznych oraz nadzoruje jej przestrzeganie przez pracowników Urzędu, Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a także osoby odpowiedzialne za gospodarowanie środkami publicznymi przekazywanymi podmiotom spoza sektora finansów publicznych, w tym:
 - a) nadzoruje prawidłowe ustalenie należności budżetu i dochodzenia jej w wysokości nie niższej niż wynikająca z jej prawidłowego obliczenia;
 - b) nadzoruje terminowe regulowanie zobowiązań Gminy;
 - c) nadzoruje właściwe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji;

- d) opracowuje projekty zarządzeń Wójta w sprawach z zakresu inwentaryzacji, kontroli i obiegu dokumentów finansowych w Urzędzie, obrotu drukami ścisłego zarachowania, obsługi kasowej w Urzędzie, polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont i inne w zakresie finansowym;
 - e) opracowuje projekty uchwał Rady w sprawach dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej Gminy i jednostek podległych Radzie;
- 8) dokonuje kontroli finansowej w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych,
 - 9) udziela kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych,
 - 10) współpracuje z RIO, Izbami i Urzędami Skarbowymi, Bankami, ZUS i innymi instytucjami;
 - 11) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także nad przestrzeganiem zasad dokonywania wydatków, ze środków publicznych;
 - 12) opracowuje projekty zakresów czynności dla pracowników Referatu w porozumieniu z Sekretarzem;
 - 13) realizuje przepisy ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o opłacie skarbowej oraz wszystkich innych aktów prawnych dotyczących finansowej działalności Gminy
 - 14) udziela instruktażu pracownikom Urzędu, Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie finansów;
 - 15) kontroluje podległych pracowników w zakresie właściwości rzeczowej Referatu;
 - 16) uczestniczy w posiedzeniach Rady;
 - 17) współpracuje w przygotowaniu wniosków o uzyskanie środków z funduszy pomocowych;
 - 18) współpracuje z poszczególnymi Referatami w zakresie zabezpieczenia środków na realizację zadań pozostających w zakresie ich działania;
 - 19) kieruje pracą Referatu Finansów, Budżetu i Podatków;
 - 20) sprawuje nadzór i dokonuje kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym i podpisuje polecenia przelewu i чеки;
 - 21) dokonuje kontroli wewnętrznej w Referacie Finansów, Budżetu i Podatków oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych w zakresie ustalonym w załączniku Nr 3 do regulaminu;
 - 22) wykonuje inne czynności powierzone przez Wójta”.
- 2) W treści §20 ust. 4 pkt. 3) dodaje się podpunkt d) w brzmieniu:
„d) sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych;”
 - 3) §20 ust. 4 pkt. 4 lit. n) otrzymuje brzmienie:
„n) sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych;”
 - 4) W załączniku nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej

(Schemat organizacyjny) zmianie ulega ilość etatów stanowisk ds. księgowości budżetowej z 2 etatów na 3 etaty.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Lgota Wielka

Kamil Barda