

# Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miejski w Kowarach

Adres artykułu: <http://sbip65.lo.pl/arttykul/skarbnik-miasta-naczelnik-wydzialu>

## Skarbnik Miasta / Naczelnik Wydziału

**Imię i nazwisko:** Agata Młodawska

**Telefon:** 75 64 39 224

**E-mail:** [agata.mlodawska](mailto:agata.mlodawska)

**Lokalizacja:** budynek B, pokój nr 31, II piętro

### Zakres obowiązków:

1. Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Miasta i wykonuje zadania w zakresie realizacji gospodarki finansowej Miasta.
2. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:
  - opracowywanie projektu budżetu Miasta, wieloletniej prognozy finansowej, nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu, sprawozdawczość finansowa w tym zakresie,
  - prowadzenie gospodarki finansowej i księgowości budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewnienie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
  - nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi Miasta, w tym nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych otrzymanych z Unii Europejskiej i innych źródeł krajowych i zagranicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi procedurami,
  - dokonywanie kontrasygnaty oświadczeń woli powodujących powstanie zobowiązań finansowych,
  - nadzorowanie prawidłowości opracowywania projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących wykonywania budżetu Miasta oraz przepisów wewnętrznych wydawanych przez Burmistrza dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości oraz nadzorowanie ich realizacji,
  - udzielanie upoważnień do dokonywania kontrasygnaty i powierzenia zastępstwa w zakresie realizacji zadań w czasie nieobecności Skarbnika,
  - nadzór nad organizacją i przebiegiem prac związanych z prowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji zgodnie z ustawą o rachunkowości,
  - nadzór nad realizacją zadań w zakresie terminowego ustalania należności Miasta oraz ich wpływu do budżetu, a także dochodzenia i egzekucji zaległości w celu niedopuszczenia do przedawnienia tych należności,

- opracowywanie projektów uchwał dotyczących budżetu oraz podatków i opłat lokalnych,
  - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach podatków i opłat oraz postępowań wyjaśniających w zakresie wynikającym z ordynacji podatkowej,
  - podpisywanie tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji należności pieniężnych w indywidualnych sprawach dot. podatków i opłat lokalnych,
  - zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w podległej komórce organizacyjnej,
  - opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań dotyczących sytuacji finansowej gminy,
  - współpraca w zakresie kontroli i audytu.
3. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych, określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
  4. Przekazywanie do zespołu redakcyjnego BIP informacji publicznych w zakresie merytorycznym swojego stanowiska oraz odpowiedzialność za treść przekazywanych informacji.
  5. Systematyczne wykonywanie przeglądów informacji zamieszczonych w BIP i na stronie Miasta , czuwanie nad ich aktualnością.
  6. Skarbnik Miasta jest jednocześnie Naczelnikiem Wydziału Finansowego oraz bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w nim pracowników.
  7. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza.

## Metryczka

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Urząd Miejski w Kowarach
<b>Wytworzył:</b>	Dorota Czyżak
<b>Opublikował w BIP:</b>	Mariusz Dmochowski
<b>Data opublikowania:</b>	04.11.2024 10:41
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Mariusz Dmochowski
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	04.11.2024 13:27
<b>Liczba wyświetleń:</b>	6