

Rajcza, dnia 16 maja 2025 r.

**Pan**

Na podstawie art. 6, art. 7 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), w zw. z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, doręczonym w dniu 02 maja 2025 r., w zakresie stanowiącym informację publiczną podaję, co następuje:

Do zakresu działania i kompetencji Skarbnika należą w szczególności:

- 1) Prowadzenie gospodarki finansowej Gminy zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 2) Realizowanie zapisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, opłacie skarbowej oraz innych aktów prawnych regulujących gospodarkę finansową Gminy.
- 3) Wykonywanie funkcji kontrolnych wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.
- 4) Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową Gminy i prawidłową realizacją budżetu Gminy.
- 5) Wykazywanie inicjatywy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych.
- 6) Nadzór nad wykorzystaniem środków zewnętrznych.
- 7) Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości i ewidencją majątku Gminy, Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
- 8) Kierowanie pracą Referatu finansowego.
- 9) Zapewnienie realizacji polityki finansowej Gminy.
- 10) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- 11) Przygotowanie projektu budżetu i zmian do budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Gminy.
- 12) Przygotowanie projektu układu wykonawczego do budżetu.
- 13) Przedstawianie projektów harmonogramów wydatków.
- 14) Realizacja budżetu Gminy.
- 15) Dokonywanie analizy budżetu i bieżące informowanie Wójta o jego realizacji.
- 16) Prowadzenie gospodarki finansowej, monitorowanie wykorzystania środków budżetowych oraz kontrola ich wydatkowania.
- 17) Opracowywanie analiz i prognoz gospodarki finansowej Gminy i bieżące monitorowanie stanu zadłużenia Gminy.
- 18) Wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi.
- 19) Przekazywanie pracownikom samorządowym oraz kierownikom podległych jednostek wytycznych do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektem planu budżetowego.
- 20) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, sprawozdawczości, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- 21) Sprawowanie nadzoru i kontroli finansowej nad służbami finansowo-księgowymi.
- 22) Przygotowywanie rozwiązań ekonomiczno-finansowych, w tym analiz, prognoz, planowanie w celu zapewnienia odpowiednich środków na realizację bieżących zadań Gminy i jej rozwoju.

- 23) Nadzór nad windykacją wierzytelności Gminy.
- 24) Kontrasygnowanie czynności prawnych, mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych.
- 25) Współpraca z Radą, w tym informowanie Rady o odmowie złożenia kontrasygnaty względnie sytuacji, która taką odmowę mogła spowodować.
- 26) Uczestniczenie w posiedzeniach Kolegium Wójta oraz obradach Rady i jej Komisji z głosem doradczym.
- 27) Organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentacji księgowej zgodnie z przepisami o rachunkowości.
- 28) Kontrolowanie gospodarki finansowej gminnych jednostek organizacyjnych.
- 29) Nadzór i kontrola nad prawidłowością sprawozdawczości budżetowej Gminy.
- 30) Współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową i Urzędem Skarbowym.
- 31) Nadzór nad realizacją zamówień publicznych.
- 32) Nadzór nad pozyskiwaniem funduszy pomocowych i ich wykorzystaniem.
- 33) Realizacja kontroli zarządczej w zakresie określonym treścią art. 54 ustawy o finansach publicznych oraz wynikającym z faktu sprawowania nadzoru służbowego nad podległym zespołem pracowników.
- 34) Podejmowanie inicjatyw w zakresie załatwiania najpilniejszych spraw i problemów Gminy.
- 35) Podejmowanie inicjatywy w zakresie awansu pracowników nadzorowanych, nagród i premii zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
- 36) Inne wynikające z przepisów prawa finansowego należące do kompetencji organu wykonawczego Gminy.

Do zakres zadań i obowiązków Kierownika Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa należy:

- 1) Kierowanie Referatem Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa.
- 2) Uczestnictwo i współpraca w sporządzaniu programów rozwoju perspektywicznego gminy.
- 3) Prognozowanie i planowanie zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na terenie gminy.
- 4) Uczestnictwo przy realizowanych przez gminę inwestycjach związanych z budową kanalizacji sanitarnej i wodociągów, w tym pomoc przy rozliczeniach z ZMGE.
- 5) Przygotowanie pod względem merytorycznym oraz formalno-prawnym inwestycji prowadzonych przez gminę.
- 6) Współpraca w przygotowaniu przetargów na inwestycję i remonty realizowane przez Gminę.
- 7) Przygotowanie umów z wykonawcami na roboty budowlane, określających wzajemne zobowiązania i świadczenia.
- 8) Prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi przez Gminę inwestycjami lub remontami.
- 9) Przygotowanie wniosków o pozyskanie środków ze źródeł pozabudżetowych na zadania inwestycyjne, modernizacyjne i remontowe.
- 10) Kontrola właściwej realizacji inwestycji lub remontów prowadzonych przez Gminę.
- 11) Współpraca z jednostkami pomocniczymi w zakresie planowania, realizacji i rozliczania inwestycji lub remontów.

Do zakres zadań i obowiązków Zastępcy Wójta należy:

- 1) Przejęcie zadań i kompetencji Wójta w przypadku określonym w art. 28 g ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 2) Zastępstwa Wójta w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w sprawach bieżących niezastrzeżonych należących do wyłącznej kompetencji Wójta, Sekretarza lub Skarbnika

Gminy. O podjętych działaniach w czasie zastępstwa Zastępca jest obowiązany złożyć informacje Wójtowi w możliwie najkrótszym terminie po ustaniu przyczyn jego nieobecności.

- 3) Prowadzenie spraw Gminy Rajcza w zakresie ogólnoadministracyjnym, tj.:
    - potwierdzanie zgodności z oryginałem dokumentów,
    - wydawanie zaświadczeń,
    - stwierdzanie własnoręczności podpisów zgodnie z § 1 pkt 1 lit a) i b) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie sporządzania niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki (Dz. U. z 2007 r. Nr 27, poz. 185),
    - podpisywanie dokumentów wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - 4) Prowadzenie spraw Gminy Rajcza w zakresie finansowym, tj.:
    - podpisywanie wraz ze Skarbnikiem Gminy Rajcza dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym,
    - wydawanie zarządzeń w sprawie zmiany budżetu,
    - zatwierdzenie dokumentów finansowych i dowodów księgowych do wypłaty.
  - 5) Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy Rajcza w zakresie zawierania umów, zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym Gminy Rajcza w granicach posiadanego upoważnienia.
  - 6) Przedkładanie Radzie Gminy, Regionalnej Izbie Obrachunkowej i innym instytucjom sprawozdań (dokumentów i informacji) z działalności budżetowej i finansowej gminy, w tym sprawozdań, o których mowa w art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  - 7) Wykonywanie innych zadań na polecenie lub upoważnienie Wójta.
2. Na podstawie §7 Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Rajczy zatwierdzonego Zarządzeniem nr ORG.0050.375.2021 Wójta Gminy Rajcza z dnia 17 grudnia 2021 r. z późn. zm. przyznano dodatek specjalny:
- a) Skarbnikowi Gminy za zwiększenie zakresu obowiązków służbowych w związku z rozliczeniami otrzymanych środków inwestycyjnych i środków pomocy Ukrainie oraz sporządzaniem zwiększonej ilości sprawozdań i raportów w całym okresie sprawozdawczym.
  - b) Kierownikowi Referatu Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa za zwiększenie zakresu obowiązków służbowych w związku z koordynowaniem działań w zakresie projektów mogących uzyskać dofinansowanie ze środków krajowych i środków unijnych w ramach nowej prognozy finansowej, w tym opracowywaniem zakresów nowych przedsięwzięć, przygotowywaniem wniosków o dofinansowanie, nadzorem nad realizacją przedsięwzięć oraz ich rozliczeniem.
  - c) Zastępcy Wójta Gminy za zwiększenie zakresu obowiązków służbowych w związku z koordynacją realizacji inwestycji gminnych w ramach Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych.

**WÓJT**  
**Dariusz Płoskonka**

