

ZARZĄDZENIE NR 0152/ 36 / 04

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 21 maja 2004 r.

w sprawie zakresu zadań Skarbnika Miasta

Działając na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Do zadań Skarbnika Miasta należy projektowanie i realizacja budżetu Miasta, a w szczególności:

1. zapewnienie organizacji gospodarki finansowej Miasta poprzez przygotowywanie przewidzianych prawem projektów uchwał,
2. zapewnienie realizacji budżetu Miasta poprzez:
 - a przekazywanie podległym jednostkom budżetowym informacji w zakresie przypisanych im do realizacji dochodów i wydatków Miasta, stanowiących podstawę planów finansowych tych jednostek,
 - b przekazywanie podległym jednostkom informacji o wynikających z budżetu Miasta przychodach i wydatkach środków specjalnych, funduszy celowych oraz gospodarstw pomocniczych, w tym informacji o dotacjach i wpłatach do budżetu,
 - c przekazywanie z budżetu Miasta podległym jednostkom budżetowym środków pieniężnych na realizację zadań,
 - d przekazywanie z budżetu Miasta dotacji oraz sprawowanie nadzoru nad ich rozliczaniem,
 - e gospodarowanie środkami pieniężnymi,
 - f przygotowywanie projektów uchwał, analiz oraz informacji niezbędnych do zaciągania kredytów komercyjnych i emisji obligacji,
 - g kontrasygnowanie czynności prawnych, polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń, gwarancji oraz emisji papierów wartościowych,
 - h kontrasygnowanie pozostałych czynności prawnych, mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych,
 - i sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją uchwały budżetowej i przedstawianie wniosków Prezydentowi,
3. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz nadzór i kontrola nad jej przestrzeganiem przez wszystkich pracowników Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, a także osoby odpowiedzialne za gospodarowanie środkami publicznymi przekazywanymi podmiotom spoza sektora finansów publicznych,
4. zapewnienie sporządzania zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu, w określonych przepisami okresach sprawozdawczych na podstawie sprawozdań jednostkowych podległych jednostek budżetowych, zbiorczych sprawozdań w zakresie środków specjalnych, funduszy celowych, gospodarstw pomocniczych oraz pozostałych sprawozdań określonych Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
5. prowadzenie ogólnej kontroli składanych sprawozdań jednostkowych, w tym zgodności z układem wykonawczym budżetu i planem finansowym zadań z zakresu administracji rządowej,
6. nadzór i kontrola obiegu dokumentów finansowych,
7. pełnienie funkcji głównego księgowego budżetu Miasta,
8. przygotowywanie projektów uchwał w sprawach proceduralnych związanych z trybem prac nad projektem uchwały budżetowej oraz zakresem i formą informacji za I półrocze oraz projektów uchwał Rady, mających wpływ na realizację budżetu Miasta,
9. sprawowanie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem:
 - a Wydziału Podatków i Opłat,
 - b Wydziału Budżetu i Księgowości,
10. podpisywanie pism w sprawach z zakresu swojej właściwości, nie zastrzeżonych do kompetencji Prezydenta lub Zastępców Prezydentów,
11. wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Prezydenta.

§ 2

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