

Zarządzenie Nr 91/2013
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z/s w Mszanowie
z dnia 23.08.2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594), zarządzam, co następuje:

§ 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 75/2012 Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 5 lipca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, zmienia się w ten sposób, że:

- 1) W Rozdziale 3 „Kierownictwo i organizacja urzędu” w paragrafie 10 w ustępie 3, po punkcie 3 dodaje się punkt 3a w brzmieniu: „3a) Doradca Wójta ds. finansowych (DW),”;
- 2) W Rozdziale 4 „Zasady funkcjonowania Urzędu” w paragrafie 14 w ustępie 1 po punkcie 2 dodaje się punkt 2a w brzmieniu: „2a) Doradcy Wójta ds. finansowych,”
- 3) W Rozdziale 6 „Zasady sprawowania funkcji kierowniczych” w paragrafie 24 po ustępie 3 dodaje się ustęp 3a w brzmieniu: „3a. Do zadań Doradcy Wójta ds. finansowych należy w szczególności:
 - 1) Współpraca przy przygotowywaniu budżetu;
 - 2) sygnalizowanie Wójtowi konieczności dokonania zmian w budżecie i współpraca przy opracowaniu projektów tych zmian;
 - 3) przygotowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących organizacji prowadzenia księgowości w Urzędzie w tym: zakładowego planu kont, prowadzenia inwentaryzacji, gospodarki kasowej i obiegu dokumentów finansowych;
 - 4) współpraca przy dokonywaniu kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 5) współpraca przy dokonywaniu kontroli kompletności i rzetelności sporządzonych dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 6) uczestnictwo przy sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej;
 - 7) przygotowywanie okresowych analiz, sprawozdań, ocen i bieżących informacji o sytuacji finansowej gminy;
 - 8) współpraca przy opiniowaniu projektów uchwał rady wywołujących skutki finansowe dla gminy;
 - 9) współpraca przy opracowaniu, wdrożeniu i aktualizacji procedur kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w Urzędzie,
 - 10) współpraca przy zapewnieniu ochrony mienia komunalnego, w tym kontrola udzielonych zamówień publicznych w zakresie wydatków budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy;
 - 11) współpraca przy kontroli obiegu dokumentów finansowych, prowadzenia obsługi kasowej, prowadzenia urzędzeń księgowych, rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie;
 - 12) współpraca przy przygotowaniu projektu harmonogramu realizacji dochodów i wydatków Budżetu Gminy i przekazywanie informacji podległym jednostkom o ustalonym przez Wójta harmonogramie;

- 13) inicjowania ustalenia ograniczeń w zaciąganiu zobowiązań bądź dokonywaniu wydatków;
 - 14) uczestniczenie w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji Rady;
 - 15) współpraca przy opracowaniu planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej;
 - 16) współpraca przy opracowaniu projektów uchwał Rady w sprawach dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej Gminy i jednostek podległych wywołujących skutki finansowe.”
- 4) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2013 roku.

Wójt

Tomasz Waruszewski