

ZARZĄDZENIE NR 33/2026 WÓJTA GMINY BRODNICA

z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Brodnica

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Brodnica, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 16/2023 Wójta Gminy Brodnica z dnia 15 lutego 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Brodnica wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Skarbnik ma za zadanie dbałość o finanse publiczne gminy, w tym prowadzenie i nadzorowanie spraw wymiaru, poboru i egzekucji należności publiczno-prawnych i cywilno-prawnych Gminy Brodnica. Skarbnikowi powierza się wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, realizacji gospodarki finansowej gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowy zakres upoważnienia określa wójt. Do kompetencji skarbnika (głównego księgowego budżetu), pełniącego jednocześnie funkcję głównego księgowego Urzędu Gminy Brodnica, należy w szczególności:

- 1) pełnienie nadzoru merytorycznego nad pracownikami wykonującymi zadania z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw;
- 2) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez Referaty Podatków i Opłat oraz Księgowości i Finansów;
- 3) kierowanie pracą Referatu Księgowości i Finansów;
- 4) kierowanie pracą Referatu Podatków i Opłat w przypadku nieobecności jego kierownika;
- 5) coroczne opracowanie projektów planów i zakresu kontroli podległych referatów oraz przedłożenie ich sekretarzowi do ujęcia w rocznym planie kontroli wewnętrznej w urzędzie;

- 6) przeprowadzanie okresowej oceny kwalifikacyjnej podległych bezpośrednio pracowników;
- 7) nadzór nad opracowaniem i wykonaniem budżetu zgodnie z zasadami ustawy o finansach publicznych i aktami wykonawczymi;
- 8) dbałość o utrzymanie płynności finansowej gminy;
- 9) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych wraz z analizą opisową;
- 10) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a zwłaszcza:
 - a) organizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizacji i kontroli dokumentów finansowych,
 - b) bieżące prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej,
 - c) nadzorowanie z zakresu rachunkowości prac wykonywanych przez komórki organizacyjne urzędu;
- 11) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zadaniami a zwłaszcza:
 - a) prowadzenie rachunkowości gminy,
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawierania umów (kontrasygnata),
 - f) zapewnienie przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - g) zapewnienie prawidłowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
- 12) sporządzanie analiz i informacji dotyczących wykorzystania środków budżetowych i innych;
- 13) kontrola wewnętrzna w zakresie wykonania budżetu oraz prawidłowości pobierania opłaty skarbowej;
- 14) nadzór nad wymiarem i poborem podatków i opłat;

15) w ramach wykonywania obowiązków głównego księgowego urzędu realizuje zadania z zakresu:

- a) prowadzenia rachunkowości urzędu,
- b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywania wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, w tym zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez urząd oraz przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

16) opracowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń w sprawach prowadzenia rachunkowości, przedkładanie ich wójtowi do zatwierdzenia oraz kontrola ich realizacji;

17) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową i Urzędami Skarbowymi;

18) prowadzenie spraw związanych z odliczeniem podatku VAT z Urzędem Skarbowym;

19) nadzór nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie stosowania przez nie ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i innych przepisów dotyczących spraw finansowych (ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń);

20) przygotowanie niezbędnych dokumentów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem kontroli zarządczej i sprawowanie nadzoru nad jej realizacją;

21) prowadzenie egzekucji należności cywilnoprawnych oraz nadzór nad egzekucją podatków i opłat;

22) wykonywanie innych zadań określonych przez wójta lub wynikających z przepisów odrębnych dotyczących finansów publicznych i rachunkowości.”;;

2) w § 10 wprowadzenie do ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Referatu Księgowości i Finansów, którego kierownikiem jest Skarbnik (główny księgowy budżetu), pełniący jednocześnie funkcję głównego księgowego Urzędu Gminy Brodnica wchodzi następujące stanowiska:”;

3) Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Brodnica stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Brodnica, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Brodnica

Adam Zalewski