

Skarbnik Gminy

mgr Weronika Zdziebczak

ul. Dworcowa 1a, 44-295 Lyski

II piętro pokój nr 23

tel. 32 4300051 wew. 123

Obowiązki wynikające z [Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lyski](#):

1. **Skarbnik Gminy wykonuje zadania i kompetencje głównego księgowego budżetu Gminy, organizuje i nadzoruje bieżącą działalność finansową Gminy oraz uczestniczy w tworzeniu programów rozwoju Gminy.**
2. **Do zadań Skarbnika Gminy należy w szczególności:**
 1. Prowadzenie rachunkowości jednostki - wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości;
 2. Wykonywanie dyspozycji środków publicznych;
 3. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentacji dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 4. Nadzorowanie i bieżąca kontrola realizacji budżetu Gminy w tym jednostek organizacyjnych Gminy Lyski;
 5. Kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty;
 6. Koordynowanie prac nad opracowaniem procedur kontroli, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych;
 7. Przygotowanie projektu budżetu Gminy;
 8. Współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej;
 9. Przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu;
 10. Występowanie z wnioskami do RIO o wymagane opinie w sprawach wynikających z ustawy o finansach publicznych;
 11. Współpraca z Sekretarzem Gminy w zakresie kontroli zarządczej;
 12. Przygotowywanie odpowiedzi na zapytania radnych dotyczących budżetu gminy;
 13. Nadzór i koordynacja w zakresie bieżącego wykonywania budżetu gminy i działających funduszy oraz okresowe informowanie organów gminy i referatów o przebiegu realizacji budżetu;
 14. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.
3. **Skarbnikowi Gminy podlegają bezpośrednio:**
 1. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy w zakresie spraw budżetowych.