

ZARZĄDZENIE NR 47/2003 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 15 stycznia 2003 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania Skarbnika Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z § 31 Zarządzenia Nr 73/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się, co następuje:

§ 1

Skarbnik Miasta Krakowa realizuje swoje zadania przy pomocy:

1. Zastępcy Skarbnika
2. Wydziału Finansowego
3. Wydziału Budżetu Miasta
4. Bezpośrednio podległych mu :
 - 1) Referatu – Generalny Rejestr Umów i Zleceń **SK-01**
 - 2) Referatu Wieloletniego Planowania Finansowego i Zarządzania Długiem Publicznym **SK-02**
 - 3) Stanowisk:
 - a) d/s Obsługi Asystencko - Sekretarskiej, **SK-03**
 - b) d/s Obsługi Zadłużenia Budżetu Miasta i Współpracy z Instytucjami Finansowymi, **SK-04**
 - c) ds. Koordynacji Systemów Informatycznych Obsługujących Działalność Finansową Miasta, **SK-05**
 - d) ds. Opiniowania Aplikacji Miasta w Zakresie Funduszy Pomocowych, **SK-06**
 - e) ds. Rachunkowości i Opiniowania Planów Finansowych Jednostek Organizacyjnych Miasta. **SK-07**

§ 2

Do zadań Skarbnika Miasta Krakowa należy współdziałać w tworzeniu i realizacji polityki finansowej Miasta poprzez:

- 1) nadzorowanie całokształtu prac w zakresie:
 - opracowywania projektu budżetu Miasta,
 - dokonywania zmian w budżecie,
 - prowadzenia rachunkowości dotyczącej obsługi budżetu Miasta.
- 2) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
- 3) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez Wydział Finansowy i Wydział Budżetu Miasta,
- 4) koordynacja budżetu Miasta z innymi źródłami finansowania jego zadań,
- 5) współpraca z bankami w zakresie obsługi rachunku podstawowego, lokat, negocjacji, kredytów itp.,

- 6) prowadzenie ewidencji udzielanych przez Miasto poręczeń i gwarancji,
- 7) udział w negocjacjach dotyczących zaciągania kredytów, pożyczek, gwarancji, poręczeń.

§ 3

Do zakresu działania **Referatu – Generalny Rejestr Umów i Zleceń (SK-01)** należą sprawy:

Realizowane w oparciu o :

- *Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.)*
- *Ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998r. Nr 155, poz. 1014 z późn.zm.)*
- *Ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 664 z późn.zm)*
- *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 24 poz.279)*

1. Prowadzenie Generalnego Rejestru Umów i Zleceń w części obejmującej zobowiązania Urzędu Miasta Krakowa, wynikające z realizacji planów finansowych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.
2. Opiniowanie projektów umów przedkładanych do Oddziału Zamówień Publicznych.
3. Weryfikacja umów pod względem zgodności zapisów z uchwałą budżetową i innymi uchwałami Rady Miasta Krakowa i Zarządzeniami Prezydenta Miasta Krakowa, w szczególności pod kątem zgodności zapisów umowy z treścią uchwał i wysokością zaplanowanych środków.
4. Przygotowywanie umów do kontrasygnaty Skarbnika Miasta
5. Udział w przetargach organizowanych przez Oddział Zamówień Publicznych, jednostki i zakłady budżetowe oraz inne jednostki organizacyjne Miasta Krakowa i podmioty dofinansowywane ze środków budżetu .
6. Zakładanie i prowadzenie na bieżąco w każdym roku budżetowym kartotek wg zadań budżetowych dla poszczególnych wydziałów z uwzględnieniem planów i jego zmian.
7. Wpisywanie do kartotek kwoty każdej umowy przed jej rejestracją i nanoszenie aktualnego salda środków związanych umowami i środków wolnych do realizacji.
8. Bieżąca aktualizacja kartotek pod kątem środków finansowych wydatkowanych poza umowami i zwalniania środków finansowych z zarejestrowanych umów.
9. Bieżąca akceptacja i generowanie przypisów zarejestrowanych umów i zleceń w systemie RATUSZ podsystemie ORU.
10. Sporządzanie miesięcznych wydruków zaangażowania i ich weryfikacja według zarejestrowanych w GRUiZ umów i zleceń.
11. Sprawdzanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa pod kątem zabezpieczenia środków w planie finansowym

§ 4

Do zakresu działania **Referatu ds.Wieloletniego Planowania Finansowego i Zarządzania Długiem Publicznym (SK-02)** należą sprawy:

realizowane w oparciu o :

- *Ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 Nr 155 poz. 1014 z późn. zm)*
- *Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.)*

1. Opracowywanie, monitorowanie i aktualizacja prognozy długoterminowej polityki finansowej Miasta.

2. Określanie maksymalnych pułapów pożyczek i poręczeń możliwych do udzielenia przez Miasto oraz sporządzanie analiz dot. możliwości udzielenia pożyczki/ poręczenia dla ubiegających się podmiotów.
3. Koordynacja prac nad założeniami i wariantami kształtowania się poziomu zadłużenia Miasta na tle prognozowanych zmian podstawowych wielkości budżetu Miasta w horyzoncie czasowym 15 lat (załącznik do budżetu).
4. Współpraca z SR przy przygotowywaniu emisji obligacji komunalnych oraz innych papierów wartościowych.
5. Opracowywaniu we współpracy z SR wniosków o wieloletnie kredyty.
6. Współpraca z SR przy opracowywaniu programu finansowo – inwestycyjnego Miasta w zakresie uwarunkowań wynikających z aktualnej polityki finansowej Miasta.
7. Opracowywanie dokumentów dot. polityki finansowej Miasta niezbędnych dla sporządzanej oceny wiarygodności kredytowej (rating).
8. Sporządzanie analiz i opinii do projektów uchwał Rady Miasta i projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta mających wpływ na sytuację finansową Miasta w dłuższym horyzoncie czasowym.
9. Uczestnictwo w pracach związanych z obsługą zadłużenia Miasta.
10. Monitorowanie i zarządzanie bieżącą płynnością finansową.

§ 5

Stanowisko ds. Obsługi Asystencko-Sekretarskiej (SK-03)

Stanowisko łączy dwie funkcje: asystenta i sekretarki Skarbnika Miasta. Wykonuje czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem sekretariatu, jak również dokonuje wstępnej analizy dokumentów wpływających do Skarbnika, powodujących skutki finansowe (pisma, projekty zarządzeń Prezydenta, procedur wewnętrznych, projekty uchwał RMK) przy współpracy z wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi..

Stanowisko ds. Obsługi Zadłużenia Budżetu Miasta i Współpracy z Instytucjami Finansowymi (SK-04)

Stanowisko zajmuje się prowadzeniem zagadnień związanych z długiem publicznym Miasta Krakowa tj: zaciąganiem kredytów na finansowanie deficytu budżetu, kredytów w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu, zaciąganiem pożyczek, emisją obligacji komunalnych, udzielaniem poręczeń przez Miasto.

Obejmuje to m.in.: negocjowanie z bankami umów kredytowych, umów poręczeń, aneksów do tych umów, przygotowywanie dokumentów związanych z zabezpieczeniem zaciąganych zobowiązań (np. weksle, deklaracje do weksli, wnioski o umorzenie opłaty skarbowej od weksli.), występowanie do NBP o zezwolenia dewizowe dla zobowiązań zaciąganych w walutach obcych, obsługę całości zadłużenia Miasta (prowizje, odsetki, spłata kapitału, wykup obligacji, transakcje na zabezpieczenie przed ryzykiem zmiany kursów walut i ryzykiem zmiany stóp procentowych).

Stanowisko ds. Koordynacji Systemów Informatycznych Obsługujących Działalność Finansową Miasta (SK-05)

Stanowisko zajmuje się koordynacją pracy podsystemów obsługujących działalność finansową Miasta - działających w ramach zintegrowanego systemu RATUSZ - oraz programów poza systemem Ratusz, w tym między innymi systemu elektronicznej obsługi bankowej (HOME BANKING), systemu prognozowania płynności finansowej Miasta (PFPRO) oraz systemu

obsługującego sprawozdawczość budżetową Miasta (Budżet ST), wdrażaniem nowych podsystemów oraz szkoleniem użytkowników.

Stanowisko ds. Opiniowania Aplikacji Miasta w Zakresie Funduszy Pomocowych (SK-06)

Stanowisko zajmuje się opiniowaniem aplikacji składanych przez wydziały merytoryczne do funduszy przedakcesyjnych, funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności.

Stanowiska ds. Rachunkowości i Analiz Planów Finansowych Jednostek Organizacyjnych Miasta (SK-07)

Stanowiska zajmują się analizą projektów planów finansowych oraz analizą sprawozdawczości budżetowej jednostek organizacyjnych Miasta z punktu widzenia założeń polityki finansowej Miasta.

§ 6

W celu realizacji swoich zadań Skarbnik Miasta Krakowa jest uprawniony do:

- 1) żądania od jednostek organizacyjnych Miasta, udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycień będących źródłem tych informacji, czy wyjaśnień,
- 2) opiniowania kandydatów na stanowisko Dyrektora Wydziału Finansowego i Wydziału Budżetu Miasta,
- 3) wnioskowania w sprawie zatrudniania i zwalniania, nagradzania i karania oraz awansowania podległych mu pracowników,
- 4) wnioskowania w sprawie krajowych wyjazdów służbowych dla Dyrektora Wydziału Finansowego, Wydziału Budżetu Miasta oraz podległych mu pracowników,
- 5) opiniowania wniosków o udzielenie urlopu Dyrektorowi Wydziału Finansowego i Wydziału Budżetu Miasta,
- 6) wnioskowanie w sprawie nagród dla Dyrektora Wydziału Finansowego, Dyrektora Wydziału Budżetu Miasta oraz podległych mu pracowników,
- 7) wnioskowanie do Prezydenta o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do Dyrektora Wydziału Finansowego oraz Dyrektora Wydziału Budżetu Miasta,
- 8) wnioskowania o skierowanie na kursy i szkolenia Dyrektorów Wydziału Finansowego, i Wydziału Budżetu Miasta oraz podległych mu pracowników,
- 9) wydawania opinii, co do osób powoływanych na stanowiska głównych księgowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych,
- 10) kierowania, w przypadku ujawnienia czynów stanowiących przestępstwo, za pośrednictwem Prezydenta Miasta, zawiadomień do właściwych organów ścigania przestępstw - uzyskując uprzednio opinię Zespołu Radców Prawnych .

§ 7

Jeżeli Skarbnik Miasta Krakowa nie może pełnić obowiązków służbowych z powodu choroby, urlopu, delegacji służbowej, zastępuje go Zastępca Skarbnika. W przypadku równoczesnej nieobecności Skarbnika i jego Zastępcy, funkcje Skarbnika sprawuje upoważniona osoba. Upoważnienie dla osoby o której mowa powyżej ustala się na czas określony osobnym dokumentem.

§ 8

Za wykonanie obowiązków i uprawnień, określonych niniejszym zarządzeniem Skarbnik Miasta odpowiada bezpośrednio przed Prezydentem Miasta.

§ 9

Załącznik do niniejszego Zarządzenia stanowi graficzny schemat struktury służb podległych Skarbnikowi Miasta Krakowa.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 132/2001 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Skarbnika Miasta Krakowa .

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.