

# **ZARZĄDZENIE NR 766/2008 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 21 kwietnia 2008 roku**

## **w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (tekst jednolity: zarządzenie Nr 5/2008 z dnia 2 stycznia 2008 r. z późn. zm.) i § 12 zarządzenia Nr 202/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu, Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury i Promocji Miasta oraz Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Turystyki (tekst jednolity: zarządzenie Nr 7/2008 z dnia 2 stycznia 2008 r. z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

### § 1

Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa, w tym zakres nadzoru powierzonego mu pionu oraz relacje pomiędzy Skarbnikiem a podległymi mu wydziałami.

### § 2

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 2) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa,
- 3) „Skarbniku” - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Krakowa,
- 4) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa,
- 5) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa,
- 6) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału,
- 7) „dyrektorze wydziału” - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału Urzędu Miasta Krakowa, dyrektora lub kierownika komórki organizacyjnej wchodzącej w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału,
- 8) „zarządzaniu strategicznym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych, których celem jest rozstrzygnięcie o kluczowych problemach Miasta, z uwzględnieniem uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych; obejmujący określanie celów, planów, zadań, wymaganych wskaźników oraz monitorowanie realizacji tych celów i zadań, a także podejmowanie działań korygujących w przypadku ich znaczących odchylenia od strategii i planów,
- 9) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nie obejmujący zarządzania strategicznego,
- 10) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Skarbnikowi wydziały, miejskie jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,
- 11) „Kolegium Prezydenckim” - należy przez to rozumieć kolegium składające się z

Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Pełnomocnika Prezydenta ds. Kultury i Promocji Miasta oraz Pełnomocnika Prezydenta ds. Turystyki.

### § 3

1. Do zakresu obowiązków Skarbnika Miasta należy:
  - 1) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
  - 2) kontrasygnowanie czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych, jak również udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji,
  - 3) Skarbnik Miasta ma prawo odmówić kontrasygnaty. Wówczas dokonuje jej na pisemne polecenie Prezydenta Miasta Krakowa. W przypadku, gdy wykonanie polecenia stanowiłoby przestępstwo albo wykroczenie Skarbnik powiadamia o tym Radę Miasta Krakowa i Regionalną Izbę Obrachunkową w Krakowie.
2. W celu realizacji swoich zadań Skarbnik ma prawo:
  - 1) żądać od kierowników komórek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieczek będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
  - 2) wnioskować do Prezydenta Miasta Krakowa o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez komórki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.
3. Pion Skarbnika obejmuje następujące obszary merytoryczne, w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu budżetu Miasta, jego zmian oraz prowadzenie księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetu Miasta,
  - 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania budżetu Miasta, sprawozdawczości Magistratu, realizowania zobowiązań zgodnie z planem finansowym Magistratu, prowadzenia egzekucji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych Magistratu,
  - 3) wymiaru podatków i opłat, poboru i ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych, poboru i ewidencji księgowej należności cywilnoprawnych, orzecznictwa podatkowego oraz kontroli powszechności i prawidłowości opodatkowania,
  - 4) udzielanie pomocy w ramach ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 5) wieloletniego planowania finansowego, w tym Wieloletniego Planu Finansowego i opracowywania prognozy kwoty długu publicznego,
  - 6) zarządzania długiem, lokowania wolnych środków pieniężnych w wybranych bankach,
  - 7) Generalnego Rejestru Umów i Zleceń,
  - 8) koordynacji podsystemów informatycznych obsługujących działalność finansową Miasta.
4. Pion Skarbnika obejmuje wydziały wymienione w zarządzeniu Nr 202/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 roku w sprawie określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu, Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury i Promocji Miasta oraz Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Turystyki (tekst jednolity: zarządzenie Nr 7/2008 z dnia 2 stycznia 2008 r. z późn. zm.).

5. Skarbnik, w zakresie powierzonego mu pionu, przewodniczy zespołom zadaniowym opracowującym dokumenty o charakterze programowym lub opiniującym je przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia Prezydentowi.
6. W zakresie określonym w odrębnych upoważnieniach lub pełnomocnictwach Prezydenta, Skarbnik reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.
7. Skarbnik współpracuje z odpowiednimi do jego obszaru merytorycznego instytucjami finansowymi.

#### § 4

1. Skarbnik zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 3, korzystając z pomocy podległych wydziałów.
2. Zarządzanie strategiczne, o którym mowa w ust.1, obejmuje następujące uprawnienia i obowiązki:
  - 1) projektowanie kierunków polityki Miasta w obszarach wymienionych w § 3 ust. 3,
  - 2) monitorowanie realizacji celów polityki Miasta w zakresie określonym w pkt 1),
  - 3) rekomendowanie przyjęcia kierunków i celów określonych w pkt 1) i 2) do strategii rozwoju Miasta oraz rekomendowanie zmian w tym zakresie w przyjętych dokumentach,
  - 4) opiniowanie kryteriów wyboru zadań inwestycyjnych do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego (WPI),
  - 5) wyznaczanie zadań o charakterze priorytetowym, na dany rok i w perspektywie wieloletniej,
  - 6) monitorowanie procesu wykonania planów i zadań o charakterze priorytetowym,
  - 7) uczestniczenie w ustalaniu wskaźników realizacji zadań planowych i zadań o charakterze priorytetowym,
  - 8) dokonywanie oceny realizacji zadań w oparciu o raporty zawierające ustalone wskaźniki,
  - 9) dokonywanie oceny i interpretacji odchyłeń od założeń planów, analiza przyczyn ich powstania oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń.
3. Skarbnik nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy podległych mu wydziałów oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

#### § 5

W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Skarbnik:

- 1) uczestniczy w cyklicznych posiedzeniach Kolegium Prezydenckiego,
- 2) prezentuje, przygotowany przez właściwy wydział i miejskie jednostki organizacyjne, opis zagadnień należących do jego obszaru merytorycznego i stanowiących temat Kolegium Prezydenckiego,
- 3) przedstawia stanowisko dotyczące danej sprawy,
- 4) zapewnia opracowanie, przez właściwy podległy wydział, materiałów dotyczących obrad i dostarczenie ich uczestnikom Kolegium Prezydenckiego we właściwym terminie,
- 5) opracowuje i przedkłada projekty proponowanych rozstrzygnięć w zakresie zagadnień należących do podległego mu pionu.

#### § 6

W odniesieniu do wydziałów w podległym pionie, Skarbnik wykonuje w szczególności

następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, projekty dokumentów strategicznych,
- 2) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, plany zadań podległych wydziałów,
- 3) nadzoruje proces okresowego monitorowania wykonania zadań, na podstawie ustalonych wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością oraz na podstawie opinii przygotowywanych przez podległe wydziały i Wydział Organizacji i Nadzoru,
- 4) dokonuje oceny sprawozdań z wykonania zadań na podstawie osiągniętych wskaźników oraz opinii przygotowanych przez Wydział Organizacji i Nadzoru i Wydział Budżetu Miasta. W tym zakresie dokonuje oceny odchyłeń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyłeń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyłeń. Skarbnik inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyłeń,
- 5) opiniuje wnioski o zmianę poziomu wynagrodzeń dyrektorów wydziałów i zastępców dyrektorów wydziałów,
- 6) opiniuje wymogi kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska kierownicze.

#### § 7

Uprawnienia i obowiązki Skarbnika w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają:

- 1) zarządzenie Nr 203/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie zasad podpisywania pism i dokumentów (z późn. zm.),
- 2) zarządzenie Nr 204/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji kierowanych do Urzędu Miasta Krakowa dotyczących jego działalności i miejskich jednostek organizacyjnych.

#### § 8

Traci moc zarządzenie Nr 1337/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 czerwca 2007 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /