

**ZARZĄDZENIE Nr 226/2015**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 03.02.2015 r.**

**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: Dz. U. z 2013 r., poz. 594, zm.: poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072), art. 54 i 262 ustawy z dnia 27 sierpnia 2000 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa, w tym zakres nadzoru powierzzonego mu pionu oraz relacje pomiędzy Skarbnikiem, a Zastępcą Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta i 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,
- 11) „Kolegium Prezydenckim” – należy przez to rozumieć kolegium składające się z Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Pełnomocnika ds. Polityki Społecznej, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu.

§ 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. 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 dyrektorów wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
  - 2) wnioskować do Prezydenta o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez wydziały i miejskie jednostki organizacyjne, 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) wymiar 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) wieloletnie planowanie finansowe, w tym Wieloletnią Prognozę Finansową z opracowywaniem prognozy kwoty długu publicznego,
  - 6) zarządzanie długiem, lokowanie wolnych środków pieniężnych w wybranych bankach,
  - 7) Generalny Rejestr Umów i Zleceń,
  - 8) koordynację podsystemów informatycznych obsługujących działalność finansową miasta,
  - 9) kreowanie Polityki Rachunkowości Miasta.
4. Pion Skarbnika obejmuje wydziały wymienione w zarządzeniu właściwym ds. 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.
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 dla jego obszaru merytorycznego instytucjami finansowymi.

§ 4. Do obowiązków Zastępcy Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta należy:

- 1) opracowanie wytycznych i ogólnych zasad Polityki Rachunkowości Miasta oraz nadzór nad ich realizacją,
- 2) ustalanie wytycznych w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wyniki kontroli i audytów dotyczących ustalenia polityki rachunkowości,

- 3) akceptowanie, w formie parafowania, regulacji wewnętrznych w zakresie polityki rachunkowości,
- 4) przygotowanie upoważnień Prezydenta Miasta dotyczących powierzenia innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o ustawę o finansach publicznych,
- 5) przygotowanie upoważnień Prezydenta Miasta dotyczących powierzania innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie rachunkowości w oparciu o ustawę o rachunkowości,
- 6) nadzór nad sprawozdawczością finansową Miasta, w skład której wchodzi:
  - bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
  - łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
  - łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
  - łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.Nadzór ten wyraża się, w formie podpisu sprawozdań finansowych i budżetowych, na podstawie stosownego, pisemnego upoważnienia Skarbnika Miasta.
- 7) nadzór i koordynacja prac związanych z uzyskiwaniem opinii do sprawozdania finansowego gminy sporządzanej przez biegłego rewidenta.
- 8) nadzór nad zbiorczą sprawozdawczością budżetową oraz w zakresie operacji finansowych. Wzory sprawozdań, terminy ich przekazywania oraz odbiorcy sprawozdań zostały określone w rozporządzeniach Ministra Finansów:
  - w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
  - w zakresie operacji finansowych.
- 9) merytoryczny i organizacyjny nadzór nad prowadzeniem egzekucji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych Magistratu.
- 10) W celu realizacji zadań Zastępcy Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta ma prawo:
  - żądać od kierowników komórek organizacyjnych UMK, dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników realizujących politykę rachunkowości Gminy Miejskiej Kraków w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień,
  - żądać od kierowników komórek organizacyjnych UMK, dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników opracowujących sprawozdania finansowe i budżetowe sporządzania analiz zgodnie z ustalonym zakresem,
  - żądać od kierowników komórek organizacyjnych UMK, dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników opracowujących sprawozdania finansowe i budżetowe przedkładania dokumentów i materiałów przygotowywanych na podstawie wytycznych biegłego rewidenta,
  - wnioskować do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Skarbnika Miasta o prowadzenie kontroli i audytów w zakresie polityki rachunkowości,
  - otrzymywania do wiadomości zaleceń pokontrolnych oraz protokołów kontroli i sprawozdań z audytów w zakresie polityki rachunkowości,
  - w przypadku sporów pomiędzy kierownikami komórek organizacyjnych UMK w powierzonym mu zakresie przedstawiać propozycje rozwiązań Skarbnikowi Miasta.

§ 5. 1. Skarbnik zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 3, korzystając

z pomocy Zastępcy Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta oraz 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 Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 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 odchyleń od założeń planów, analiza przyczyn ich powstania oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń.

3. Skarbnik nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy Zastępcy Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta i podległych mu wydziałów oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 6. W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Skarbnik:

- 1) uczestniczy w cyklicznych posiedzeniach Kolegium Prezydenckiego,
- 2) prezentuje, zagadnienia należące do jego obszaru merytorycznego,
- 3) przedstawia stanowisko dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzeń Kolegium Prezydenckiego.

§ 7. 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 odchyleń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyleń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyleń; Skarbnik inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń,
- 5) opiniuje wnioski o zmianę poziomu wynagrodzeń dyrektorów wydziałów i zastępców dyrektorów wydziałów, z wyłączeniem Wydziału Egzekucji

Administracyjnej i Windykacji, podległego bezpośrednio Zastępcy Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta,

- 6) opiniuje wymogi kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska kierownicze.

§ 8. Uprawnienia i obowiązki Skarbnika w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa

§ 9. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 1573/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lipca 2010 roku w sprawie określenia uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa,
- 2) zarządzenie Nr 1322/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 czerwca 2011 roku w sprawie zmiany zarządzenia Nr 1573/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lipca 2010 roku w sprawie określenia uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.