

**ZARZĄDZENIE Nr 180/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 25.01.2018 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232, z 2018 r. poz. 130), art. 54 i 262 ustawy z dnia 27 sierpnia 2000 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa, w tym zakres nadzoru w powierzonym mu pionie 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 odchyleń 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, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta, Dyrektora Magistratu, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz Rzecznika Prasowego Prezydenta.

§ 3. 1. Do zakresu obowiązków Skarbnika 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 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 w szczególności następujące obszary merytoryczne:

- 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,
- 10) ewidencje mienia i sprawozdawczości w tym zakresie.

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.

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 dotyczących powierzenia innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o ustawę o finansach publicznych,
- 5) przygotowanie upoważnień Prezydenta 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.
- 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 Zastępca 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 za pośrednictwem Skarbnika 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.

§ 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.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 226/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 lutego 2015 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r.