

ZARZĄDZENIE NR O.35.2024
Burmistrza Miasta i Gminy w Małogoszczu
z dnia 4 Kwietnia 2024 roku.

W sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 6/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120, poz. 295) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z póź.zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 poz. 342 t.j.),

Burmistrz Miasta i Gminy zarządza co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 6/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionym Zarządzeniem Nr K.3.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 15 marca 2019 roku, Zarządzeniem Nr O.97.2020 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 18 grudnia 2020 roku, Zarządzeniem Nr O.129.2021 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 30 grudnia 2021 roku, Zarządzeniem Nr O.17.2022 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 21 lutego 2022 roku, Zarządzeniem Nr O.109.2022 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 26 października 2022 roku, Zarządzeniem Nr O.137.2022 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 30 grudnia 2022 roku, Zarządzeniem Nr O.49.2023 Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz z dnia 6 czerwca 2024 roku wprowadza się następujące zmiany:

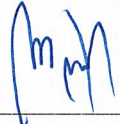
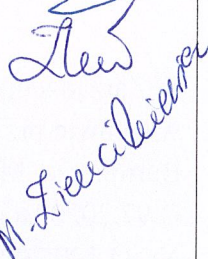
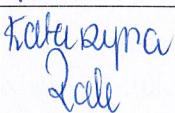
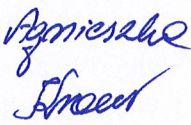
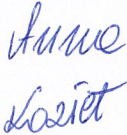
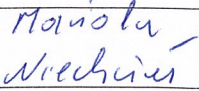
1. W Załączniku Nr 6 „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych”

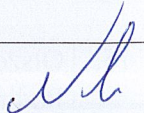
Załącznik 3 otrzymuje brzmienie:

Załącznik nr 3

do instrukcji sporządzania, obiegu
i kontroli dowodów księgowych
w Urzędzie Miasta i Gminy Małogoszcz

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów pod względem merytorycznym

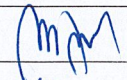
Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaje dokumentów księgowych	Wzór podpisu
1.	Rachuba Elżbieta Sekretarz Miasta i Gminy	Faktury i rachunki związane z zakupem składników mienia komunalnego, środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, listy płac, czeki	
2.	Domińska Mirosława Z-ca Skarbnika M i G	Ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych, faktury rachunki, listy płac, czeki	
3.	Kot Maria Inspektor ds. kadr i płac Ziencikiewicz Magdalena Inspektor ds. kadr i płac	Sporządzanie list wynagrodzeń miesięcznych i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy. Rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy, oraz rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, listy płac, umowy – zlecenia, sprawy zatrudnienia osób na roboty interwencyjne i publiczne.	 
4.	Rak Katarzyna Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych	Faktury i rachunki dotyczące zakupu druków podatkowych, publikacji, listy wypłat akcyzy i inne	
5.	Agnieszka Kraus Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych	Faktury i rachunki dotyczące zakupu druków podatkowych, publikacji, listy wypłat akcyzy i inne, w czasie nieobecności pani Marioli Niechciał – z zakresu kasy	
6.	Kozieł Anna Podinspektor ds. windykacji należności	Potwierdzanie list wypłat prowizji dla sołtysów oraz spraw związanych z ewidencją podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości od osób fizycznych, druków podatkowych, publikacji.	
7.	Niechciał Mariola Inspektor ds. kasy	Prowadzenie kasy Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.	

		Prowadzenie ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami	
8.	Machnik Wioletta Kierownik USC	Faktury i rachunki związane z zakupem materiałów eksploatacyjnych do USC, materiałów do uroczystości jubileuszowych, zawarcia związku małżeńskiego i innych	<i>Wioletta Machnik</i>
9.	Mendelska Justyna Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	<i>Justyna Mendelska</i>
10.	Bełtowska Małgorzata Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami i zarządu mieniem	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu gospodarki nieruchomościami i zarządu mieniem, podczas nieobecności w pracy Pani Justyny Mendelskiej – z zakresu gospodarki przestrzennej, podczas nieobecności Pani Roksany Cieśla – z zakresu gospodarki komunalnej	<i>Bełtowska Małgorzata</i>
11.	Raczyńska Agnieszka Podinspektor ds. ochrony środowiska	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu ochrony środowiska, podczas nieobecności pani Karoliny Barańskiej-Kraż – z zakresu gospodarki odpadami, podczas nieobecności Pana Michała Skrobot – w zakresie punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste powietrze”	<i>Agnieszka</i>
12.	Karolina Barańska-Kraż Podinspektor ds. gospodarki odpadami	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu gospodarki odpadami, podczas nieobecności w pracy pani Agnieszki Raczyńskiej – z zakresu ochrony środowiska, podczas nieobecności Pana Michała Skrobot - z zakresu windykacji należności opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	<i>Karolina Barańska-Kraż</i>
13.	Cieśla Roksana Podinspektor ds. gospodarki komunalnej	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu gospodarki komunalnej, podczas nieobecności pani Małgorzaty Bełtowskiej – z zakresu gospodarki nieruchomościami i zarządu mieniem	<i>R. Cieśla</i>
14.	Michał Skrobot Podinspektor ds. gospodarki odpadami	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu windykacji należności opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z zakresu punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste powietrze”	<i>Michał Skrobot</i>

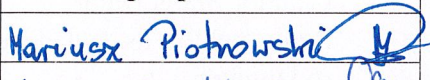
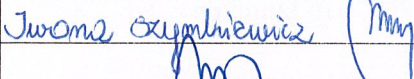
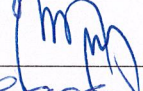
15.	Olszewska Magdalena Podinspektor d/s sekretariatu	Faktury i rachunki związane z zakupem materiałów biurowych i gospodarczych oraz, druków dla UMiG, opłata pocztowa, prenumerata prasy, zakupy okolicznościowe, zakupy środków BHP, bieżące doposażenie sekretariatu	M. Olszewska
16.	Spurek Przemysław Kierownik Referatu inwestycji, projektów strukturalnych i promocji	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu Referatu inwestycji, projektów strukturalnych i promocji	
17.	Juzoń Paweł Inspektor ds. inwestycji	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu stanowiska ds. inwestycji, podczas nieobecności w pracy Pana Przemysława Spurka – z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych, podczas nieobecności Pani Aleksandry Kowalczyk - z zakresu zarządu drogami	
18.	Długosz-Ciastoń Sylwia Podinspektor ds. zamówień publicznych	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu stanowiska ds. zamówień publicznych, oraz stanowiska z zakresu promocji, kultury, sportu i turystyki	S. Długosz
19.	Aleksandra Kowalczyk Podinspektor ds. zarządu drogami	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu stanowiska ds. zarządu drogami, podczas nieobecności w pracy Pana Pawła Juzonia – z zakresu inwestycji, faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu stanowiska ds. sekretariatu	Aleksandra Kowalczyk
20.	Sobota Halina Inspektor ds. organizacyjnych obsługi Rady i komisji	Potwierdzanie diet dla radnych, sołtysów, rachunki związane z zakupem materiałów, obsługą RM na posiedzeniach komisji i sesji	Halina Sobota
21.	Kucharczyk Monika Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego, powszechnego obowiązku obrony i obrony cywilnej	Faktury i rachunki dotyczące wydatków OSP, BHP, r-ki za dopłaty do okularów, r-ki za badania lekarskie.	
22.	Sosnowska Anna samodzielny referent ds. działalności gospodarczej	Wydawanie oraz cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Przyjmowanie wniosków w sprawie wpisu do CEIDG oraz zmiany wpisu do CEIDG o zawieszeniu działalności gospodarczej.	Sosnowska Anna

		Przyjmowanie wniosków w sprawie dodatków mieszkaniowych oraz wydawanie decyzji w tym zakresie, faktury i rachunki, listy płac dotyczące spraw alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, dodatków mieszkaniowych	
23.	Barański Bartosz Informatyk	Faktury i rachunki dotyczące zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego wraz z wyposażeniem oraz wartości niematerialnych i prawnych, usługi telekomunikacyjne, Internet, obsługa ZETO, faktury za remont urządzeń biurowych, oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, fax – u, kserokopiarki	<i>Bartosz Barański</i>
24.	Wypych Florian - kierowca	Faktury dotyczące zakupu paliwa, wydatki związane z eksploatacją samochodu służbowego	<i>Florian Wypych</i>
25.	Chabior Małgorzata Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych	Przyjmowanie wniosków o ustalenie praw do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, zasiłku pielęgnacyjnego oraz prawa do świadczenia pielęgnacyjnego i innych świadczeń	<i>Chabior</i>
26.	Bugajniak Kinga Inspektor ds. inwestycji i remontów	Faktury i rachunki dotyczące zadań z zakresu stanowiska ds. inwestycji i remontów	<i>Bugajniak Kinga</i>
27.	Gadowska Karolina Podinspektor ds. świadczeń wychowawczych i funduszu alimentacyjnego	Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego, oraz wydawanie decyzji stanowiącej podstawę do wypłaty lub odmowy wypłaty świadczeń z funduszu alimentacyjnego. Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń wychowawczych oraz wydawanie decyzji stanowiącej podstawę do wypłaty lub odmowy wypłaty świadczeń wychowawczych, realizacja zadań z zakresu dodatków osłonowych	<i>Gadowska Karoline</i>

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów pod względem rachunkowym

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Domińska Mirosława	Z-ca Skarbnika M i G	
2.	Jopek Krystyna	Inspektor ds. księgowości budżetowej	
3.	Łuc Jagoda	Inspektor ds. księgowości budżetowej	

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów do wypłat

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpis
1.	Piotrowski Mariusz	Burmistrz Miasta i Gminy	
2.	Szymkiewicz Iwona	Skarbnik Miasta i Gminy	
3.	Domińska Mirosława	Z-ca Skarbnika Miasta i Gminy	
4.	Rachuba Elżbieta	Sekretarz Miasta i Gminy	

§ 2

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Małogoszcz

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia



BURMISTRZ

mgr Mariusz Piotrowski