**Zarządzenie Nr 34/2024**

**Burmistrza Miasta Hajnówka**

z dnia 1 marca 2024 roku

**w sprawie zmiany instrukcji dotyczącej systemu funkcjonowania obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta Hajnówka**

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, poz. 295) oraz art. 40 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, poz. 1273, poz. 1407, poz. 1429, poz. 1641, poz. 1693, poz. 1872) i Rozporządzenia 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 Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r.poz.342 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do instrukcji dotyczącej systemu funkcjonowania obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta Hajnówka stanowiący załącznik do zarządzenia nr 82/2022 z dnia 17 maja 2022 r. Burmistrza Miasta Hajnówka w sprawie instrukcji dotyczącej systemu funkcjonowania obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta Hajnówka otrzymuje brzmienie jak w załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuje się Skarbnika Gminy Miejskiej do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia kierowników referatów Urzędu.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jerzy Sirak

|  |
| --- |
| Załącznik nr 1  do Zarządzenia Nr 34/2024  Burmistrza Miasta Hajnówka  z dnia 1 marca 2024 roku |

**Wykaz osób uprawnionych**

**do sprawdzania dowodów pod względem merytorycznym, stwierdzania prawidłowości udzielonych zamówień publicznych, celowości i oszczędności wydatków**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Stanowisko służbowe** | **Określenie rodzaju dokumentów lub zadania** | **Wzór podpisu** |
| 1 | Sirak Jerzy | Burmistrz Miasta | Zadania związane z funkcjonowaniem urzędu- wszystkie dowody księgowe |  |
| 2 | Kiendyś Ireneusz | zastępca Burmistrza Miasta | Zadania związane z funkcjonowaniem urzędu- wszystkie dowody księgowe |  |
| 3 | Grygoruk Jarosław | Sekretarz Gminy Miejskiej, kierownik Referatu Polityki Gospodarczej | Zadania związane z funkcjonowaniem urzędu- wszystkie dowody księgowe |  |
| 4 | Zabrocka Agnieszka | Skarbnik Gminy Miejskiej | Zadania w zakresie Referatu Finansowo-Budżetowego |  |
| 5 | Bugwin Emilia | kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego | Zadania w zakresie Referatu Finansowo-Budżetowego |  |
| 6 | Żornaczuk Elżbieta | kierownik Referatu Podatkowego | Zadania w zakresie podatków i opłat lokalnych |  |
| 7 | Dmitruk Barbara | zastępca kierownika Referatu Społeczno-Administracyjnego | Zadania w zakresie spraw administracyjnych, organizacyjnych, kadrowych |  |
| 8 | Parfieniuk Agnieszka | inspektor | Zadania w zakresie gospodarki mieszkaniowej |  |
| 9 | Biegluk Marlena | referent | Zadania w zakresie spraw administracyjnych i organizacyjnych |  |
| 10 | Masalska Agnieszka | kierownik Referatu Gospodarki Gruntami i Rolnictwa | Zadania w zakresie gospodarki gruntami i rolnictwa |  |
| 11 | Woszczenko Janusz | inspektor | Zadania w zakresie gospodarki gruntami i rolnictwa |  |
| 12 | Kościeńczuk Marta | kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska | Zadania w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska |  |
| 13 | Gromotowicz-Kopeć Ewa | zastępca kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska | Zadania w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska |  |
| 14 | Gorustowicz Dariusz | inspektor | Zadania w zakresie gospodarki komunalnej i ochrony środowiska |  |
| 15 | Stefaniuk Jolanta | kierownik Zespołu Oświaty, Kultury i Sportu | Zadania w zakresie oświaty, kultury, sportu i ochrony zdrowia |  |
| 16 | Koczuk Sylwia | inspektor | Zadania w zakresie pomocy materialnej uczniom, dofinansowania młodocianych, ochrony zdrowia |  |
| 17 | Jarmoc Ewa | podinspektor | Zadania w zakresie programu profilaktyki przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii oraz przemocy w rodzinie |  |
| 18 | Pawluczuk Łukasz | kierownik Referatu Budownictwa i Inwestycji | Zadania w zakresie budownictwa i inwestycji |  |
| 19 | Lebiedzińska-Łuksza Anna | zastępca kierownika Referatu Budownictwa i Inwestycji | Zadania w zakresie budownictwa i inwestycji oraz planowania przestrzennego |  |
| 20 | Wiluk Eugeniusz | inspektor | Zadania w zakresie zamówień publicznych |  |
| 21 | Hajduk Andrzej | inspektor | Zadania w zakresie budownictwa i inwestycji |  |
| 22 | Dunda Jan | inspektor | Zadania w zakresie budownictwa i inwestycji |  |
| 23 | Stepaniuk Halina | główny specjalista | Zadania w zakresie obsługi biura rady |  |
| 24 | Rusak Michał | referent | Zadania w zakresie obrony cywilnej, spraw niejawnych i zarządzania kryzysowego |  |
| 25 | Dąbrowska Małgorzata | kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | Zadania w zakresie Urzędu Stanu Cywilnego |  |
| 26 | Chaniło Paulina | zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | Zadania w zakresie Urzędu Stanu Cywilnego |  |
| 27 | Walesiuk Jarosław | główny specjalista | W zakresie funkcjonowania sprzętu informatycznego |  |
| 28 | Denisiuk Paweł | inspektor | Zadania w zakresie promocji i Referatu Polityki Gospodarczej |  |
| 29 | Korolczuk Emilia | inspektor | Zadania w zakresie Referatu Polityki Gospodarczej |  |
| 30 | Rynkowska Emilia | inspektor | Zadania w zakresie referatu polityki gospodarczej, obsługi strony BIP |  |
| 31 | Aleksiejuk Monika | inspektor | Zadania w zakresie Referatu Rozwoju |  |
| 32 | Pacewicz Anna | starszy specjalista | Zadania w zakresie Referatu Rozwoju |  |

|  |
| --- |
| Załącznik nr 2  do Zarządzenia Nr 34/2024  Burmistrza Miasta Hajnówka  z dnia 1 marca 2024 roku |

**Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dowodów pod względem formalnym i rachunkowym**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Stanowisko służbowe** | **Określenie rodzaju dokumentów lub zadania** | **Wzór podpisu** |
| 1 | Zabrocka Agnieszka | Skarbnik Gminy Miejskiej | wszystkie dowody księgowe |  |
| 2 | Bugwin Emilia | kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego | wszystkie dowody księgowe |  |