# ZAKRES CZYNNOŚCI

Na podstawie § 24 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włoclawek nadanego Zarządzeniem nr 31/2019 Prezydenta Miasta Wloclawek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Wloclawek

ustala się następujący zakres czynności **na stanowisku Inspektora ds. finansów w Wydziale Nadzoru WłaścicieIskiego i Gospodarki Komunalnej.**

1. **Zakres zadań**
2. Nadzór finansowy nad realizacją umów z wykonawcami, którzy świadczą uslugi na rzecz Miasta.
3. Opracowanie projektu budżetu Miasta, planu rzeczowo - finansowego i sprawozdań z realizacji budżetu w zakresie odnoszącym się do zadań Wydziatu/Referatu oraz zapewnienie zdyscyplinowanej realizacji wydatków budżetowych we współpracy z innymi stanowiskami w Wydziale/Referacie oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi, nad którymi Wydział/Referat sprawuje nadzór.
4. Opracowywanie sprawozdań rocznych i półrocznych z wykonania budżetu za rok budżetowy realizowanych z udziałem dotacji przydzielonych z budżetu Wojewody Kujawsko -Pomorskiego.
5. Współpraca z pozostałymi stanowiskami pracy w Wydziale/Referacie oraz innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonych spraw.
6. Przygotowanie planu zamówień publicznych oraz sprawozdanie z udzielonych zamówień, opracowywanie oceny ryzyka i arkusza identyfikacji oceny określania metody przeciwdziaianiu ryzyku.
7. Prowadzenie ewidencji środków finansowych Wydziału/Referatu – OTAGO.
8. Przygotowywanie, opracowywanie odpowiedzi lub wyjaśnień na interpelacje i zapytania radnych oraz na skargi, wnioski i petycje.
9. Nadzór nad realizacją i wykonywaniem zadań powierzonych spółkom/jednostkom.
10. Koordynowanie działań z zakresu gospodarki komunalnej w zakresie właściwego wydatkowania środków budżetowych i realizacji przedsięwzięć w tym zakresie.
11. Prowadzenie ewidencji środków trwałych przyjętych do Referatu/Wydziału.
12. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej.
13. Realizacja dodatkowych zadań nie objętych zakresem czynności, a wchodzących w zakres działań Wydziału.
14. **Zakres obowiązków i uprawnień**
15. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
16. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
17. ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
18. przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Wtoclawek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.Kodeks Pracy.

1. **Zakres odpowiedzialności**

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. odpowiedzialność porządkową i materialną: regulamin Pracy Urzędu Miasta Włoclawek oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.Kodeks Pracy z późn.zm.;
2. odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265--266 ustawy  
    z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny z późn.zm.;
3. odpowiedziaIność karną w zakresie ochrony danych osobowych: ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z późn.zm.;
4. odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej z późn. zm.
5. odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa.