

Lipno, dn. 10 sierpnia 1999 r.

FN...../...../99

Pani  
Ewa Antoszevska  
Referent  
w Referacie Finansowo-Księgowym  
Starostwa Powiatowego w Lipnie

Na podstawie art. 2 pkt 4 ustawy z 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 21, poz. 124 z 1990 roku z późn. zm./ oraz regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lipnie stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Powiatu w Lipnie Nr IV/16/99 z 12 marca 1999 roku

u s t a l a m

szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności dla Pani Ewy Antoszevskiej – referenta w referacie finansowo-księgowym Starostwa Powiatowego w Lipnie.

**I. Zakres zadań**

1. Przyjmowanie wpłat do kasy i dokonywanie wypłat.
2. Podejmowanie gotówki z banku zgodnie z przeznaczeniem.
3. Sporządzanie dokumentów bankowych i raportów kasowych.
4. Odprowadzanie do banku gotówki stanowiącej nadwyżkę pogotowia kasowego.
5. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
6. Prowadzenie ewidencji należności opłat melioracyjnych oraz ich windykacja.
7. Prowadzenie pełnej obsługi Funduszu Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi oraz Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska.
8. Księgowanie w organie finansowym.
9. Prowadzenie analityki do organu.
10. Załatwianie innych spraw nie wymienionych w zakresie czynności zleconych przez Starostę, Skarbnika Powiatu i Kierownika Referatu.

## II. Obowiązki pracownicze.

1. Przestrzeganie konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustaw i innych przepisów prawa.
2. Sumienne i staranne wykonywanie powierzonych zadań.
3. Znajomość i przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.
4. Dbłość o wykonywanie zadań publicznych z uwzględnieniem interesów Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz indywidualnych interesów obywateli.
5. Znajomość ustawy z 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego /Dz.U. Nr 9, poz.26 z 26 marca 1980 roku z późn. zm./.
6. Ścisłe przestrzeganie terminów wynikających z przepisów prawa, zaleceń władz nadrzędnych oraz zarządzeń wewnętrznych.
7. Sprawowanie zastępstwa w pracy ..... *P. Matkiewicz Barbary* .....  
w czasie jej nieobecności.

## III. Odpowiedzialność pracownicza

1. Do odpowiedzialności porządkowej stosuje się przepisy kodeksu pracy.
2. Do odpowiedzialności karnej stosuje się przepisy kodeksu karnego za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej.

## IV. Uprawnienia pracownicze

Uprawnienia pracownicze określają przepisy /art.20 – 24/ ustawy z 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 21, poz.124 z późn.zm./ oraz kodeks pracy.

*przyjęta do wiadomości*  
*Ewa Autoszevska*

SKARBNIK POWIATU  
w Lipnie  
*Woj*  
Krystyna Fabian