

1 /

13

STAROSTWO POWIATOWE
w LIPNIE
ul. Świrakowskiego 10 b
87-600 L I P N O
tel/fax 20-39

Lipno, dnia 14 stycznia 2009 r.

Pani

Ewa Rzepczyńska

Referent w Wydziale Budżetu i Finansów
Starostwa Powiatowego w Lipnie

Na podstawie art. 4, pkt 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z 2008 r.) oraz na podstawie § 21 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lipnie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Starosty.

Ustalam

szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności dla Pani Ewy Rzepczyńskiej – Referenta zatrudnionej w Wydziale Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Lipnie.

I. Zakres zadań

1. Opracowywanie analiz i sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu.
2. Dokonywanie czynności związanych ze sprawowaniem kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Lipnie.
3. Współpraca z bankami.
4. Przekazywanie środków jednostkom organizacyjnym Powiatu.
5. Przyjmowanie sprawozdań finansowych z jednostek organizacyjnych Powiatu.
6. Sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej oraz z wykonania wydatków z zakresu składek na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczeń dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego.
7. Sporządzanie bilansu Powiatu.
8. Sporządzanie informacji dotyczącej działalności domów pomocy społecznej.
9. Załatwianie innych spraw nie wynikających z zakresu czynności zleconych przez Starostę, Skarbnika.

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 r. (z uwzględnieniem zmian).
6. Ścisłe przestrzeganie terminów wynikających z przepisów prawa, zaleceń władz nadrzędnych oraz zarządzeń wewnętrznych.
7. Sprawowanie zastępstwa w pracy Pani E. Antoszewskiej i Pani M. Zalcwskiej w czasie jej nieobecności.

III. Odpowiedzialność pracownicza

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

IV. Uprawnienia pracownicze.

Uprawnienia pracownicze określają przepisy (art. 36 - 43) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z 2008 r.) oraz kodeks pracy.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

SKARBIŃNIK POWIATU

Barbara Malkiewicz
Barbara Malkiewicz

OTRZYMAŁAM

Reprezentacja *EM*