

ZARZADZENIE NR 127/2025

Wójta Gminy Masłowice
z dnia 26 listopada 2025 r.

**w sprawie upoważnienia Kierownika Referatu Oświaty
do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania pism w imieniu Wójta Gminy
Masłowice oraz powierzenia pracownikowi obowiązków i odpowiedzialności
w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości jednostek oświaty**

Na podstawie art. 31, 33 ust.1 i 5, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), art. 76a §2b i §3 oraz 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.), oraz art. 53 ust. 1 i 2, art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1483), oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Aldonę Wiernicką, która od dnia od 01 grudnia 2025 r. będzie zajmować w Urzędzie Gminy Masłowice stanowisko **Kierownika Referatu Oświaty** do załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności do podpisywania korespondencji, zaświadczeń, postanowień we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Referatu Oświaty, w tym do poświadczania za zgodność odpisów i kserokopii dokumentów z oryginałami pozostającymi w aktach Urzędu oraz dokumentów składanych przez strony z zakresu działania Referatu Oświaty.

§ 2. Upoważnienie nie uprawnia do podpisywania decyzji administracyjnych oraz dokumentacji związanej z organizacją pracy szkoły (np. zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkoły).

§ 3. Upoważniam Panią Aldonę Wiernicką od dnia 01.12.2025 r. do dnia 31.12.2025 r. w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostek oświaty (odrębnie dla każdej z jednostek oświatowych na terenie Gminy Masłowice) do:

- 1) realizacji zadań i odpowiedzialności głównego księgowego (odrębnie dla każdej jednostki obsługiwanej);
- 2) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości, obejmującej ogół zadań z zakresu gospodarki finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości;
- 3) prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 4) prowadzenia rozliczeń VAT jednostek obsługiwanych;
- 5) okresowego ustalanie w drodze inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki z tym jednak zastrzeżeniem, że odpowiedzialność głównego księgowego za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury jest wyłączona;
- 6) wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;
- 7) sporządzanie w sposób i w terminach przewidzianych w stosownych przepisach sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych oraz ich podpisywanie;
- 8) wykonywania innych nie wymienionych wyżej obowiązków, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji głównego księgowego;
- 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 10) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- 11) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 4. Upoważnienia udzielam na czas zatrudnienia w Urzędzie Gminy Masłowice na stanowisku Kierownika Referatu Oświaty z zastrzeżeniem §3.

§ 5. Z dniem 01 grudnia 2025 r. traci moc zarządzenie Nr 9a/2025 Wójta Gminy Masłowice z dnia 15 stycznia 2025 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2025 r.

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska