

## WŁADZE

### **Wójt Gminy Rutki - Dariusz Sławomir Modzelewski**

tel. 86 2763168, 86 2701071

e-mail: [dmodzelewski@gminarutki.pl](mailto:dmodzelewski@gminarutki.pl)

Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy Wójta i Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
- przygotowanie projektu budżetu Gminy,
- gospodarowanie funduszem płac i innymi funduszami Gminy,
- nadzorowanie realizacji budżetu Gminy,
- składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy,
- przygotowanie projektów i określanie sposobu wykonywania uchwał Rady Gminy,
- wydawanie przepisów porządkowych w przypadku niecierpiącym zwłoki,
- przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady Gminy oraz aktów ustanawiających przepisy porządkowe,
- przesyłanie przepisów porządkowych do wiadomości wójtom sąsiednich gmin oraz staroście powiatu,
- ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania,
- wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy,
- nawiązywanie, rozwiązywanie i dokonywanie zmian w stosunku pracy pracowników oraz wykonywanie innych uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- występowanie do Rady Gminy z wnioskami w sprawie powołania i odwołania Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy,
- udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- podejmowanie działań warunkujących wewnętrzną i zewnętrzną kontrolę działań poszczególnych stanowisk Urzędu, w tym sprawne i terminowe załatwianie spraw mieszkańców,
- podejmowanie działań warunkujących bieżącą kontrolę wykonywania uchwał Rady Gminy, skarg i wniosków obywateli.

---

### **Sekretarz Gminy - Agnieszka Bazydło**

tel. 86 2763173

e-mail: [abazydlo@gminarutki.pl](mailto:abazydlo@gminarutki.pl)

Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu.

Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, przestrzeganiem wewnętrznego porządku pracy, prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i obiegiem informacji w Urzędzie,
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów proceduralnych przy załatwianiu spraw w trybie postępowania administracyjnego oraz interpelacji, wniosków i zapytań radnych,
- zapewnienie terminowego i prawidłowego przygotowania przez pracowników materiałów niezbędnych do wykonywania zadań przez organy Gminy,
- nadzór nad obsługą i załatwianiem indywidualnych spraw obywateli,
- nadzór nad przyjmowaniem oraz załatwianiem skarg i wniosków,
- organizacja i koordynacja prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, referendum i spisów,
- przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy,
- prowadzenie spraw Gminy w zakresie powierzonym przez Wójta.

---

### **Skarbnik Gminy - Barbara Supińska**

tel. 86 2763172

e-mail: [bsupinska@gminarutki.pl](mailto:bsupinska@gminarutki.pl)

Skarbnik Gminy jako główny księgowy budżetu realizuje zadania określone w odrębnych przepisach, zapewniając prawidłową gospodarkę finansową Gminy.

Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- kontrasygnowanie oświadczeń woli składanych w imieniu Gminy, jeżeli mogą one spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
- opracowanie projektu budżetu Gminy, jego zmian, nadzór nad prawidłową realizacją budżetu, opracowywanie wniosków, analiz i sprawozdań w tym zakresie,
- nadzorowanie i kontrola gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych Gminy,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, oraz zapewnienie ich przestrzegania,
- opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących spraw finansowych Gminowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych.
- należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów ksiąg

## Metryczka

Wytwarzający/odpowiadający: Paweł Dębnicki  
Data wytworzenia: **2018-06-04**  
Wprowadzający: **Paweł Szeligowski**  
Data modyfikacji: **2022-02-08**  
Opublikował: **Paweł Szeligowski**  
Data publikacji: **2018-06-04**

## Historia strony