

ZARZĄDZENIE NR 24/16
Wójta Gminy Sicienko
z dnia 15 marca 2016 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Sicienku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Sicienku przyjętym Zarządzeniem nr 13/13 Wójta Gminy Sicienko z dnia 18 marca 2013 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 76/14 Wójta Gminy Sicienko z dnia 28 października 2014 roku, Zarządzeniem Nr 17/15 Wójta Gminy Sicienko z dnia 25 marca 2015 roku, Zarządzeniem Nr 95/15 Wójta Gminy Sicienko z dnia 31 grudnia 2015 roku i Zarządzeniem Nr 15/16 Wójta Gminy Sicienko z dnia 17 lutego 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 14 ust. 2 pkt. e w zakresie dotychczasowego stanowiska ds. płac, świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego otrzymuje brzmienie:

1	Stanowisko ds. płac, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego	Umowa o pracę	Zadania zlecone Zadania własne gminy	1
---	---	---------------	---	---

- 2) § 52 otrzymuje brzmienie:

„§ 52. Do zadań stanowiska ds. płac, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego należy:

- 1) w zakresie płac:
- a) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac dla pracowników Urzędu;
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń dla poszczególnych pracowników Urzędu;
 - c) naliczanie zasiłków wypłacanych przez ZUS i prowadzenie kart dotyczących zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, pogrzebowych;
 - d) obliczanie i rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych pracowników Urzędu, a w szczególności:
 - obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - odprowadzanie podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego;
 - sporządzanie rozliczeń PIT;
 - e) obliczanie i rozliczanie z właściwym oddziałem ZUS składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z tytułu wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz odprowadzanie ich na właściwy rachunek;
 - f) współpraca z właściwym oddziałem ZUS w zakresie spraw emerytalno-rentowych;
 - g) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń na wypadek choroby, śmierci, wypadku pracowników Urzędu;

- h) prowadzenie postępowań w celu egzekucji należności pieniężnych z wiarygodności pochodzących z wynagrodzeń za pracę;
 - i) przygotowanie zaświadczeń o wynagrodzeniu pracowników Urzędu;
 - j) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie obliczania oraz rozliczania wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych oraz sporządzanie wniosków o refundację wynagrodzeń;
 - k) naliczanie odpisu na Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - l) naliczanie ryczałtów za rozjazdy pracowników posiadających umowy na używanie własnego samochodu do celów służbowych;
 - m) obliczanie i rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych dla osób zatrudnionych w Urzędzie w ramach umów cywilno-prawnych, a w szczególności:
 - obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - odprowadzanie podatku na rachunek właściwego urzędu skarbowego;
 - sporządzanie rozliczeń PIT;
 - n) obliczanie i rozliczanie z właściwym oddziałem ZUS składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy z tytułu wynagrodzeń osób zatrudnianych w Urzędzie w ramach umów cywilno-prawnych oraz odprowadzanie ich na właściwy rachunek;
 - o) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu wynagrodzeń;
- 2) w zakresie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych;
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji z zakresu funduszu alimentacyjnego;
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji z zakresu spraw o zasiłki dla opiekunów;
 - d) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
 - e) przygotowanie wykazu osób uprawnionych do wypłaty świadczeń do kasy Urzędu i banku w ramach realizacji przepisów o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym, zasiłkach dla opiekunów oraz świadczenia wychowawczego;
 - f) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie wypłacanych świadczeń;
 - g) współpraca z innymi organami administracji publicznej w zakresie wypłaty i przyznawania świadczeń;
 - h) prowadzenie postępowań w sprawach zaliczki alimentacyjnej w zakresie, w jakim sprawy te podlegają rozpatrzeniu na zasadach i w trybie określonym dotychczasowymi przepisami ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej;
 - i) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych.”

3) w § 54 skreśla się pkt. 14;

§ 2. Schemat organizacyjny określający strukturę organizacyjną Urzędu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Jan Wach
mgr Jan Wach