

ZARZĄDZENIE NR 81/16
Wójta Gminy Sienko
z dnia 27 października 2016 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Sienku

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Sienku przyjętym Zarządzeniem Nr 13/13 Wójta Gminy Sienko z dnia 18 marca 2013 roku, zmieniony Zarządzeniem Nr 76/14 Wójta Gminy Sienko z dnia 28 października 2014 roku, Zarządzeniem Nr 17/15 Wójta Gminy Sienko z dnia 25 marca 2015 roku, Zarządzeniem Nr 95/15 Wójta Gminy Sienko z dnia 31 grudnia 2015 roku, Zarządzeniem Nr 15/16 Wójta Gminy Sienko z dnia 17 lutego 2016 roku, Zarządzeniem Nr 24/16 Wójta Gminy Sienko z dnia 15 marca 2016 roku, Zarządzeniem Nr 52/16 Wójta Gminy Sienko z dnia 9 czerwca 2016 roku, Zarządzeniem Nr 74/16 Wójta Gminy Sienko z dnia 13 września 2016 roku i Zarządzeniem Nr 75/16 Wójta Gminy Sienko z dnia 19 września 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 ust. 2 pkt. b otrzymuje brzmienie:

b) w Referacie Finansów

Stanowisko pracy	Podporządkowanie bezpośrednie	Podstawa nawiązania stosunku pracy	Rodzaj zadań	Wymiar etatu
Skarbnik Gminy, Kierownik Referatu Finansów	Wójt Gminy	Powołanie	Sprawy powierzone przez Wójta	1

Lp	Stanowiska pracy	Podstawa nawiązania stosunku pracy	Rodzaj zadań	Wymiar etatu
1	Stanowisko ds. księgowości - wydatków budżetowych	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
2	Stanowisko ds. księgowości - dochodów budżetowych	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
3	Stanowisko ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
4	Stanowisko ds. wydatków budżetowych oraz poboru i egzekucji innych dochodów gminy	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
5	Stanowisko ds. wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
6	Stanowisko ds. naliczania podatku od środków transportowych oraz poboru	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1

	i egzekucji podatków			
7	Stanowisko ds. poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
8	Stanowisko ds. obsługi kasy	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1

2) § 32 otrzymuje brzmienie:

§ 32. Do zadań **stanowiska ds. księgowości – dochodów budżetowych** należy:

- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej dochodów budżetowych;
- 2) prowadzenie księgowości analitycznej dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej);
- 3) prowadzenie szczegółowej analityki do kont rozrachunków dochodów budżetowych;
- 4) systematyczne uzgadnianie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów , w tym potwierdzanie zgodności sald;
- 5) przygotowanie materiałów w zakresie sprawozdawczości dotyczącej wykonania budżetu Gminy oraz sprawozdawczości finansowej;
- 6) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur i rachunków wynikających z realizacji budżetu Gminy;
- 7) przygotowanie materiałów niezbędnych do rozliczenia kosztów utrzymania budynków komunalnych;
- 8) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy.”

3) po § 32 dodaje się § 32a w brzmieniu:

„§ 32a. Do zadań **stanowiska ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych** należy:

- 1) Obsługa scentralizowanego podatku VAT Gminy Sicienko, w tym:
 - a) wystawianie faktur;
 - b) prowadzenie rejestrów sprzedaży;
 - c) analiza rejestrów zakupu;
 - d) sporządzenie cząstkowych deklaracji VAT;
 - e) analiza cząstkowych deklaracji VAT do sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT przekazywanej przez inne jednostki organizacyjne Gminy;
 - f) sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT;
 - g) sporządzanie Jednolitego Pliku Kontrolnego i przekazywanie go do właściwej jednostki;
- 2) prowadzenie księgowości syntetycznej dochodów budżetowych;
- 3) prowadzenie księgowości analitycznej dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej);
- 4) prowadzenie szczegółowej analityki do kont rozrachunków dochodów budżetowych;
- 5) systematyczne uzgadnianie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów , w tym potwierdzanie zgodności sald;
- 6) przygotowanie materiałów w zakresie sprawozdawczości dotyczącej wykonania budżetu Gminy, sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości finansowej;
- 7) obsługa systemu informatycznego SIO BESTIA w zakresie sprawozdawczości i planów finansowych.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2016 roku.

WOJT

mgr Jan Wach