

**ZARZĄDZENIE NR 10/12**  
**Wójta Gminy Sienko**  
**z dnia 9 lutego 2012 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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Sienku przyjętym Zarządzeniem nr 14/08 Wójta Gminy Sienko z dnia 18 lutego 2008 roku, zmienionym Zarządzeniem nr 40/08 Wójta Gminy Sienko z dnia 18 lipca 2008 roku, Zarządzeniem nr 58/08 Wójta Gminy Sienko z dnia 28 października 2008 roku, Zarządzeniem nr 15/09 Wójta Gminy Sienko z dnia 23 lutego 2009 roku oraz Zarządzeniem Nr 68/09 Wójta Gminy Sienko z dnia 28 października 2009 roku, Zarządzeniem Nr 73/10 Wójta Gminy Sienko z dnia 14 grudnia 2010 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 14 ust. 3 część dotycząca stanowisk w Referacie Finansów otrzymuje następujące brzmienie:

Lp	Nazwa referatu i stanowiska pracy wchodzące w jego skład	Podstawa nawiązania stosunku pracy	Rodzaj zadań	Wymiar etatu
<b>Referat Finansów</b>				
1	Stanowisko ds. księgowości –wydatków budżetowych	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
2	Stanowisko ds. księgowości-dochodów budżetowych i podatku VAT	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
3	Stanowisko ds. księgowości – wydatków budżetowych oraz poboru i egzekucji innych dochodów gminy	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
4	Stanowisko ds. wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego ,podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
5	Stanowisko ds. naliczania podatku od środków transportowych oraz poboru i egzekucji podatków	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
6	Stanowisko ds. obsługi kasy	Umowa o pracę	Zadania własne gminy	1
7	Stanowisko ds. płac, świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	Umowa o pracę	Zadania zlecone Zadania własne gminy	1/2 1/2
8	Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	Umowa o pracę	Zadania zlecone	2

- 2) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Do zadań **stanowiska ds. księgowości – wydatków budżetowych** należy:

- 1) współdziałanie z referatami urzędu w zakresie inwestycji realizowanych przez Gminę;

- 2) przygotowywanie materiałów finansowych niezbędnych do:
  - a) sporządzania wniosków o dotacje, kredyty, pożyczki oraz współfinansowanie inwestycji realizowanych przez Gminę;
  - b) rozliczenia otrzymanych dotacji, kredytów, pożyczek oraz współfinansowania inwestycji gminnych;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych przez gminę inwestycji;
- 4) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej oraz ilościowej, środków trwałych ;
- 5) dokonywanie wyceny środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) systematyczne uzgadnianie ewidencji analitycznej środków trwałych, z ewidencją syntetyczną;
- 7) rozliczanie inwentaryzacji okresowych, kontrolnych zdawczo-odbiorczych;
- 8) sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej środków trwałych;
- 9) przygotowywanie informacji o stanie mienia gminnego dla potrzeb sprawozdawczości z wykonania budżetu;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia mienia Gminy;
- 11) prowadzenie księgowości syntetycznej wydatków budżetowych;
- 12) prowadzenie księgowości analitycznej wydatków budżetowych (według klasyfikacji budżetowej);
- 13) prowadzenie szczegółowej analityki do kont rozrachunków wydatków;
- 14) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur i rachunków wynikających z realizacji budżetu Gminy;
- 15) przygotowywanie materiałów w zakresie sprawozdawczości dotyczącej wykonania budżetu gminy oraz sprawozdawczości finansowej”;

3) § 34 otrzymuje brzmienie:

**„§ 34. Do zadań stanowiska ds. księgowości – dochodów budżetowych i podatku VAT 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) przygotowywanie 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) prowadzenie ewidencji zakupów i sprzedaży dla potrzeb rozliczeń podatku VAT;
- 9) sporządzanie deklaracji VAT;
- 10) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy.”;

4) § 35 otrzymuje brzmienie:

**„§ 35. Do zadań stanowiska ds. księgowości – wydatków budżetowych oraz poboru i egzekucji innych dochodów gminy należy:**

- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej wydatków budżetowych;
- 2) prowadzenie księgowości analitycznej wydatków budżetowych (według klasyfikacji budżetowej);
- 3) prowadzenie szczegółowej analityki do kont rozrachunków wydatków;
- 4) systematyczne uzgadnianie ewidencji syntetycznej i analitycznej wydatków, w tym potwierdzanie zgodności sald;
- 5) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur i rachunków wynikających z realizacji budżetu Gminy;
- 6) prowadzenie rejestru faktur i rachunków płatnych przelewem oraz dokonanej zapłaty zobowiązań;
- 7) sporządzanie poleceń przelewów dotyczących zobowiązań Gminy,
- 8) przygotowywanie materiałów w zakresie sprawozdawczości dotyczącej wykonania budżetu gminy oraz sprawozdawczości finansowej;
- 9) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej oraz ilościowej pozostałych środków trwałych i materiałów;
- 10) systematyczne uzgadnianie ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych i materiałów z ewidencją syntetyczną;
- 11) współpraca z placówkami służby zdrowia znajdującymi się na terenie Gminy;
- 12) prowadzenie spraw związanych z promocją zdrowia,
- 13) prowadzenie ewidencji wpłat czynszu mieszkaniowego oraz wpłat z tytułu najmu lokali i gruntów przeznaczonych pod działalność gospodarczą;
- 14) prowadzenie ewidencji analitycznej wpłat czynszu z tytułu dzierżawy gruntów rolnych oraz opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą planu zagospodarowania przestrzennego.”;

5) § 36 otrzymuje brzmienie:

**„§ 36. Do zadań stanowiska ds. naliczania podatku od środków transportowych oraz poboru i egzekucji podatków należy:**

- 1) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących ustalenia przez Radę stawek, ulg i zwolnień oraz sposobu poboru podatku od środków transportowych;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu wymiaru podatku od środków transportowych, a w szczególności:
  - a) systematyczne nanoszenie zmian dotyczących właścicieli pojazdów;
  - b) przygotowywanie decyzji w sprawie wymiaru podatku oraz zmian wynikających ze zmian właścicieli pojazdów;
  - c) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów;
- 3) prowadzenie ewidencji wpłat podatku od środków transportowych, rolnego, leśnego i od nieruchomości;
- 4) przygotowywanie materiałów do sprawozdawczości w zakresie:
  - a) ustalenia wpłat, zaległości i nadpłat podatku od środków transportowych ,rolnego, leśnego, od nieruchomości;
  - b) umorzeń, odroczeń lub rozłożenia na raty poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz odsetek od tych podatków;

- 5) przygotowywanie zaświadczeń o niezaleganiu w płaceniu podatków wymienionych w pkt. 3 na wniosek zainteresowanego oraz uprawnionych osób trzecich;
- 6) przygotowywanie zaświadczeń o stanie majątkowym podatników na wniosek zainteresowanego oraz uprawnionych osób trzecich;
- 7) egzekucja należności z tytułu podatku od środków transportowych, rolnego, leśnego i od nieruchomości, a w szczególności terminowe wystawianie upomnień i tytułów egzekucyjnych oraz przygotowywanie materiałów w zakresie zabezpieczenia należności poprzez wpis hipoteki;
- 8) przygotowywanie materiałów w tym projektów decyzji i postanowień w sprawach umorzeń, odroczeń lub zaniechania poboru podatków i opłat lokalnych oraz podatków stanowiących dochód gminy, a pobieranych przez właściwe Urzędy Skarbowe ;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.”;

6) w § 37 dodaje się pkt. 13 w brzmieniu:

„ 13) realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy publicznej.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 15 marca 2012 roku.



W.D.J.T.  
mgr Jan Warci