

**ZARZĄDZENIE Nr 17/18**

**Wójta Gminy Somianka  
z dnia 28 lutego 2018 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance nadanym Zarządzeniem Nr 20/2008 Wójta Gminy Somianka z dnia 30 kwietnia 2008 r. – wprowadzam następujące zmiany:

**1. W § 3 ust. 6 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

„6. Ponadto w skład Urzędu wchodzi samodzielne stanowiska pracy:

- 1) stanowisko pracy ds. organizacyjnych, obsługi Rady Gminy, ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi;
- 2) stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków;
- 3) stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi i działalności gospodarczej;
- 4) zespół d/s planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska – 2 etaty;
- 5) stanowisko pracy ds. inwestycji i drogownictwa;
- 6) zespół ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz zamówień publicznych – 2 etaty;
- 7) stanowisko informatyka.”

**2. W § 6 w ust. 3 Regulaminu skreśla się lit. C, a dotychczasowe oznaczenie lit. D do E, otrzymuje odpowiednio oznaczenie ust. C do D.****3. W § 6 w ust. 9 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

**„9. Stanowisko pracy ds. administracyjno-księgowych:**

*A. W zakresie gospodarki inwentarzowej UG Somianka, w tym m. in.:*

- a) prowadzenie ewidencji analitycznej do gospodarki materiałowej;
- b) komputerowe prowadzenie ksiąg inwentarzowych do środków trwałych i wyposażenia;
- c) komputerowe prowadzenie ksiąg inwentarzowych do materiałów;
- d) ustalanie różnic inwentaryzacyjnych, współpracując z komisją inwentaryzacyjną;
- e) sporządzanie sprawozdań o ruchu środków trwałych;
- f) dokonywanie przeszacowań i umorzeń środków trwałych;
- g) ocechowanie inwentarza i spis inwentarza w pomieszczeniach biurowych.

*B. W zakresie podatku VAT, w tym m. in.:*

- a) prowadzenie rejestru sprzedaży VAT dostawy wody i odprowadzania ścieków;
- b) wystawianie faktur VAT i not obciążeniowych z tytułu sprzedaży usług, z wyjątkiem czynszów i dzierżawy.

*C. Realizacja zadań z zakresu gospodarki komunalnej, w tym m.in.:*

- a) zakup i wydawanie odzieży roboczej i środków BHP dla konserwatorów i pracownika gospodarczego oraz prowadzenie kart przydziału odzieży i środków;
- b) nadzorowanie dostaw ścieków dowożonych, w tym prowadzenie rejestru dostaw i pilnowanie, by nie została przekroczona równowaga pomiędzy ściekami z kanalizacji, a ściekami dowożonymi;

- c) zawieranie umów na dostawę wody i odbiór ścieków;
- d) zawieranie umów z dostawcami ścieków;
- e) spisywanie ankiet za wodę i ścieki oraz ustalanie na tej podstawie przeciętnej normy zużycia;
- f) przyjmowanie reklamacji (informacji o awariach lub zakłóceniach) i przekazywanie do UG;
- g) prowadzenie/ zlecenie i ustalanie harmonogramu poboru próbek oraz wykonywania badań wody, ścieków, osadów ściekowych i gleby;
- h) podawanie do wiadomości publicznej informacji o jakości wody i wydawanie zaświadczeń o jakości wody;
- i) sporządzanie sprawozdań i podawanie informacji m. in.:
  - o wynikach pomiaru ilości i jakości ścieków,
  - o ilości wody włączanej do sieci,
  - o eksploatowanych ujęciach wody,
  - z działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych;
- j) wyliczanie opłaty środowiskowej z tytułu poboru wody i odprowadzania ścieków oraz przekazywanie danych do UG.

*D. Realizacja innych zadań zleconych przez Skarbnika Gminy.*”

- 4. **W § 7 Regulaminu skreśla się ust. 1**, a dotychczasowe oznaczenie ust. 2 do 9, otrzymuje odpowiednio oznaczenie ust. 1 do 8.
- 5. **W § 7 Regulaminu skreśla się ust. 7**, a dotychczasowe oznaczenie ust. 8, otrzymuje odpowiednio oznaczenie ust. 7.

6. **Załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

**„WYKAZ STANOWISK W URZĘDZIE GMINY SOMIANKA**

- |  |   |            |
|--|---|------------|
| <b>I. 1. Wójt Gminy</b>                              | - | <b>WG</b>  |
| <b>2. Zastępca Wójta Gminy</b>                       | - | <b>ZWG</b> |
| <b>3. Sekretarz Gminy</b>                            | - | <b>SG</b>  |
| <b>4. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego</b> | - | <b>USC</b> |
- II. Referat Finansów i Budżetu - Fn**
- 1) Skarbnik Gminy pełniący funkcję Kierownika Referatu Finansów i Budżetu;
  - 2) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej – 3 etaty;
  - 3) stanowisko pracy ds. kadr i płac;
  - 4) stanowisko pracy ds. wymiaru opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
  - 5) zespół ds. wymiaru podatków i opłat – 2 etaty;
  - 6) stanowisko pracy ds. księgowości podatków i opłat oraz obsługi kasy;
  - 7) stanowisko pracy ds. administracyjno-księgowych.

**III. Samodzielne stanowiska pracy:**

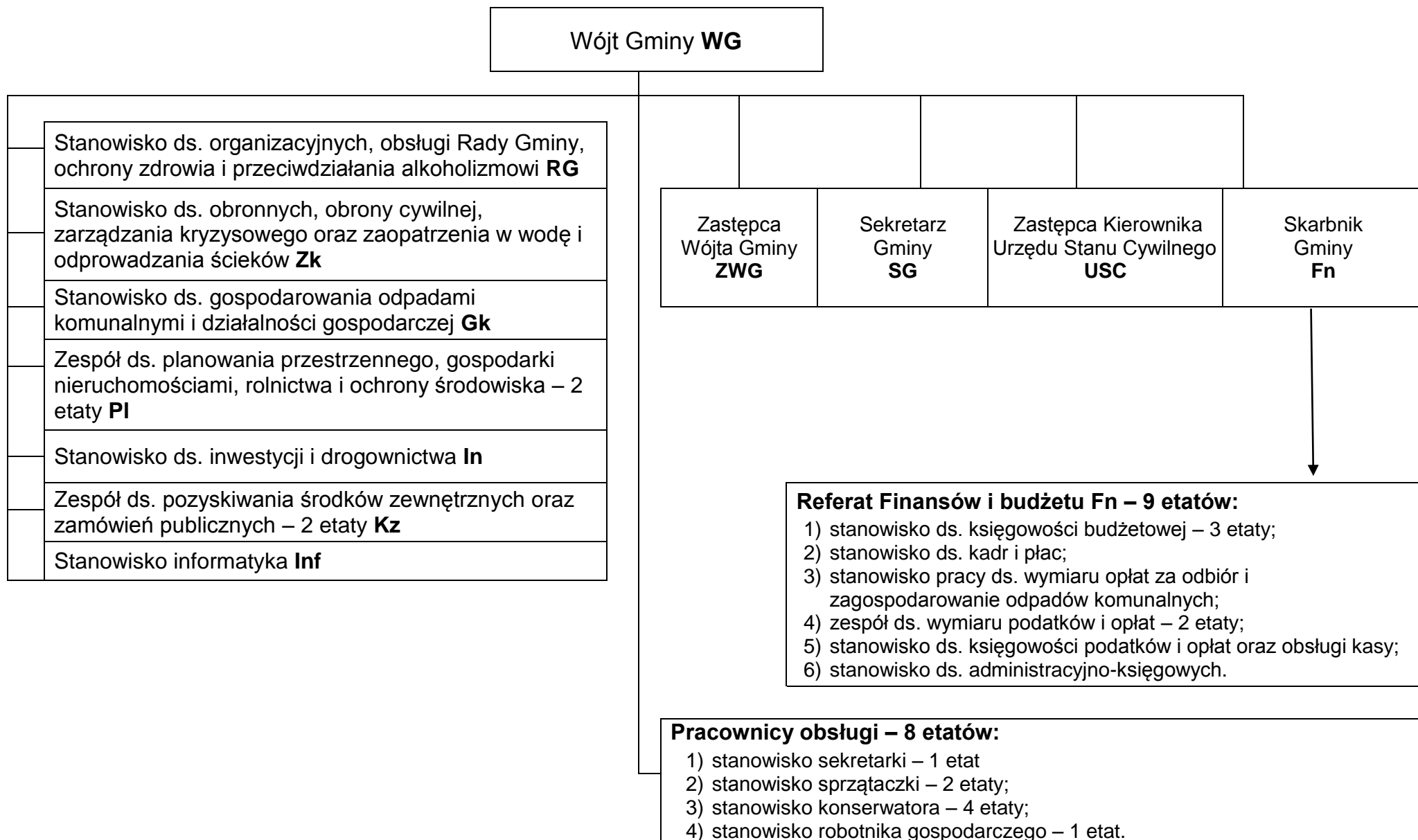
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa stanowiska</b>	<b>Symbol stanowiska</b>
1.	Stanowisko pracy ds. organizacyjnych, obsługi Rady Gminy, ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi	RG
2.	Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków	Zk
3.	Stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi i działalności gospodarczej	Gk
4.	Zespół ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska - <b>2 etaty</b>	PI
5.	Stanowisko pracy ds. inwestycji i drogownictwa	In
6.	Zespół ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz zamówień publicznych - <b>2 etaty</b>	Kz
7.	Stanowisko informatyka	Inf
8.	<b>Łącznie samodzielnych stanowisk 9 etatów</b>	X

**IV. Łączna ilość stanowisk urzędniczych w Urzędzie Gminy – 23 etaty.”**

**7. Załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

## Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somiance

## Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Somiance



**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018 roku.

w z. WÓJTA

*/-/ Agnieszka Salwin  
Zastępca Wójta*