

ZARZĄDZENIE Nr 28/13

Wójta Gminy Somianka
z dnia 29 sierpnia 2013 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 2013 r. poz. 594) – 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. 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„4. Referat Finansów i Budżetu – w skład referatu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Skarbnik Gminny,
- 2) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej – 3 etaty,
- 3) zespół ds. wymiaru podatków i opłat – 2 etaty,
- 4) stanowisko pracy ds. księgowości podatków i opłat oraz obsługi kasy,
- 5) zespół ds. kadr i płac – 2 etaty.”.

2. W § 6 ust. 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„**Stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej:**

A. W zakresie rachunkowości jednostek oświatowych, w tym m. in.:

- a) prowadzenie księgi dziennik główna dla jednostek oświatowych,
- b) prowadzenie ewidencji księgowej w urządzeniach analitycznych wydatków i kosztów budżetowych wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- c) prowadzenie ksiąg inwentarzowych do środków trwałych, wyposażenia,
- d) ustalanie różnic inwentaryzacyjnych, współpracując z komisjami inwentaryzacyjnymi,
- e) sporządzenie sprawozdań o ruchu środków trwałych,
- f) dokonywanie przeszacowań i umorzeń środków trwałych,
- g) przygotowywanie dowodów księgowych do wypłaty w zakresie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego,
- h) pisanie przelewów na faktury i rachunki zatwierdzone przez głównego księgowego i kierownika jednostki oraz innych przelewów na polecenie głównego księgowego,
- i) opracowywanie projektów planów finansowych jednostek oświatowych,
- j) sporządzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej placówek oświatowych.

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

- a) wystawianie faktur VAT z tytułu sprzedaży usług,
- b) prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupu VAT,
- c) sporządzanie deklaracji podatku od towarów i usług w terminach ustalonych przepisami,
- d) sporządzanie dowodu zapłaty – przelewu podatku VAT.

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

- a) prowadzenie ewidencji analitycznej do gospodarki materiałowej,
- b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych do środków trwałych i wyposażenia,
- c) ustalanie różnic inwentaryzacyjnych, współpracując z komisją inwentaryzacyjną,

- d) sporządzanie sprawozdań o ruchu środków trwałych,
- e) dokonywanie przeszacowań i umorzeń środków trwałych,
- f) ocechowanie inwentarza i spis inwentarza w pomieszczeniach biurowych."

3. W § 6 ust. 5 Regulaminu tytuł pkt A otrzymuje brzmienie:

„A. W zakresie kadr Urzędu Gminy, jednostek oświatowych, GOK oraz GOPS:”.

4. W § 6 ust. 5 Regulaminu pkt A ppkt a otrzymuje brzmienie:

„a) prowadzenie spraw osobowych i akt pracowników Urzędu i dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych gminy oraz pracowników jednostek oświatowych, GOK oraz GOPS, ”.

5. W § 6 ust. 5 Regulaminu tytuł pkt C otrzymuje brzmienie:

„C. W zakresie płac Urzędu Gminy, jednostek oświatowych, GOK oraz GOPS:”.

6. W § 6 ust. 5 Regulaminu pkt C ppkt a otrzymuje brzmienie:

„a) prowadzenie kart wynagrodzeń oraz kart zasiłkowych pracowników,”.

7. W § 6 ust. 5 Regulaminu pkt C ppkt I otrzymuje brzmienie:

„I) wypełnianie druków RP-7 dla pracowników Urzędu Gminy, GOK-u i GOPS-u.”

8. W § 6 Regulaminu skreśla się ust. 6.

9. W § 6 ust. 8 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Stanowisko pracy ds. księgowości podatków i opłat oraz obsługi kasy:

A. W zakresie rachunkowości podatków, w tym m. in.:

- a) prowadzenie rachunkowości podatków od osób fizycznych i prawnych w zakresie:
 - łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - podatku od nieruchomości, rolnego oraz leśnego.
- a) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie wymienionym w pkt a,
- b) dokonywanie rozliczeń oraz prowadzenie kontroli rachunkowo-kasowej oraz terminowości wpłat sołtysów (inkasentów),
- c) prowadzenie zapisku służącego do obliczania należnego sołtysom (inkasentom) wynagrodzenia za inkaso,
- d) sporządzanie list płac z tytułu należnej prowizji za inkaso podatków i opłat,
- e) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania za wydane sołtysom (inkasentom) pokwitowania na inkaso:
 - łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - podatku od nieruchomości, rolnego oraz leśnego.
- g) opracowanie projektu uchwały Rady Gminy w sprawie ustalenia inkasentów i ich wynagrodzenia oraz projektu zarządzenia w sprawie ustalenia sposobu rozliczania inkasentów.

B. W zakresie obsługi kasy, w tym m. in.:

- a) prowadzenie kasy (przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat, sporządzanie raportów kasowych, podejmowanie i odprowadzanie gotówki do banku),
- b) sporządzanie dowodów zapłaty-przelewu za rachunki i faktury zatwierdzone do zapłaty oraz innych przelewów zleconych przez Skarbnika Gminy (przelewy elektroniczne i ręczne),
- c) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

C. *Wydawanie zaświadczeń o dochodowości w gospodarstwie rolnym i innych zaświadczeń dotyczących wymiaru i poboru podatków.*

D. *Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia.”.*

4. W Załączniku Nr 1 Regulaminu część II otrzymuje brzmienie:

„II. Referat Finansów i Budżetu- Fn

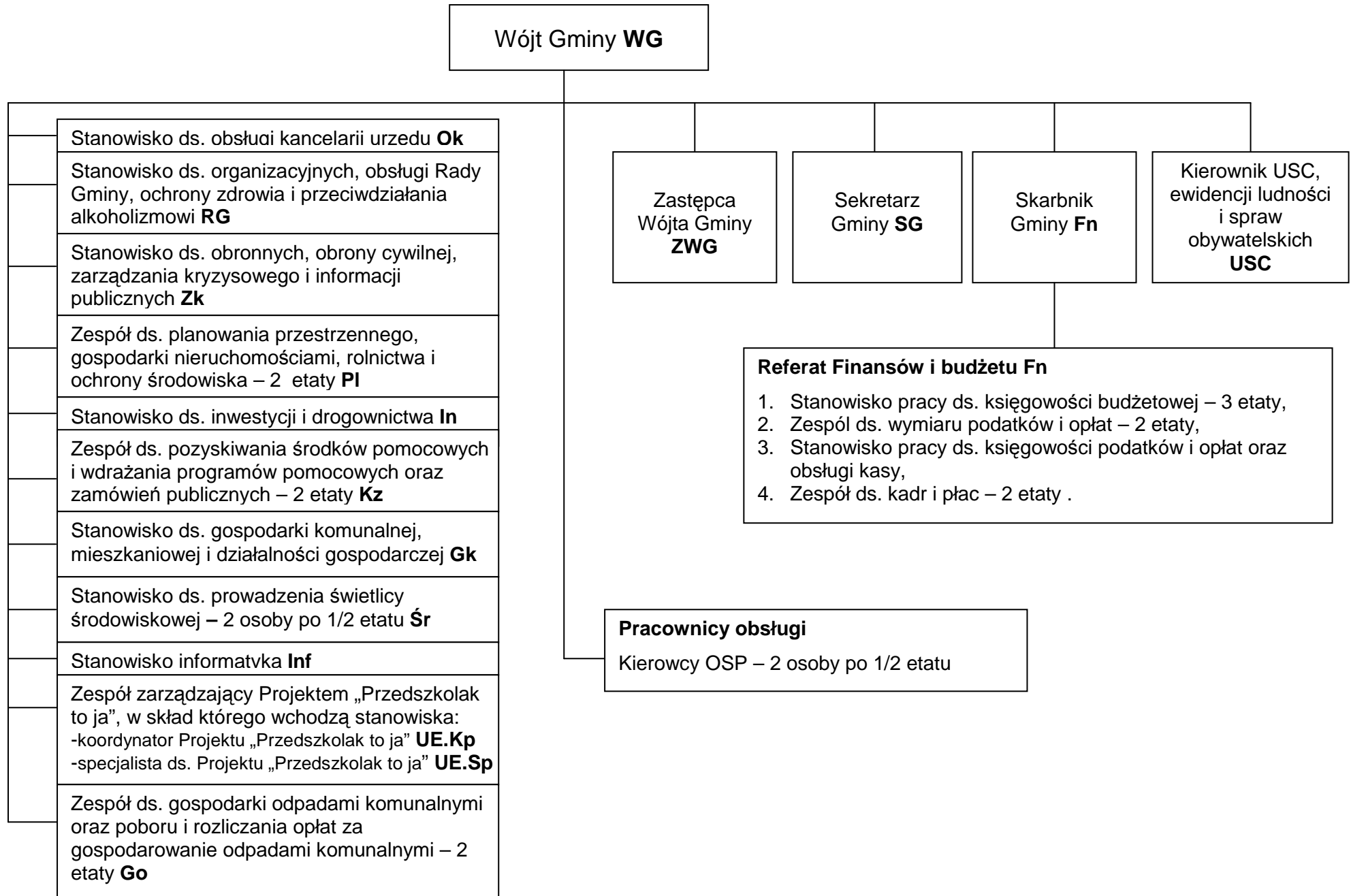
1. Skarbnik Gminy pełniący funkcję Kierownika Referatu Finansów i Budżetu,
2. Stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej – 3 etaty,
3. Zespół ds. wymiaru podatków i opłat – 2 etaty,
4. Stanowisko pracy ds. księgowości podatków i opłat oraz obsługi kasy,
5. Zespół ds. kadr i płac – 2 etaty.”.

5. W Załączniku Nr 1 Regulaminu część IV otrzymuje brzmienie:

„IV. Łączna ilość stanowisk w Urzędzie Gminy – 28 etatów.”

6. Załącznik Nr 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Somiance



§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenia wchodzi z dniem 1 września 2013 r.

Wójt Gminy

/-/ Andrzej Żołyński