

**ZARZĄDZENIE Nr 78 /2016**  
**Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą**  
**z dnia 05 stycznia 2016 r.**

**w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 159/2013 z dnia 10.10.2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Nowym Mieście nad Wartą określonym w załączniku do zarządzenia Nr 159/2013 z dnia 10.10.2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowym Mieście nad Wartą, wprowadza się następujące zmiany:

1. **W § 7 w punkcie 2 dopisuje się dwa stanowiska:**
  - „- do spraw księgowości [KS],
  - do spraw księgowości [KS],”
2. **W § 25 skreśla się punkt 11.**
3. **W § 26 skreśla się punkty: 1, 2, 13, 14, 15.**
4. **W § 31 pkt 12 otrzymuje brzmienie:**

„ prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami w tym oddawanie w dzierżawę, użytkowanie wieczyste, najem, użyczenie i w zarząd.”
5. **§ 32 otrzymuje brzmienie:**

„Do zadań stanowiska pracy do spraw działalności gospodarczej należą sprawy:”
6. **Po § 43 dodaje się § 44, który otrzymuje brzmienie:**

„Do zadań stanowiska pracy do spraw księgowości należą sprawy w szczególności:

  1. Przyjmowanie i kontrola deklaracji podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych.
  2. Prowadzenie rejestru wymiarowego podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych.
  3. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i załatwianie wniosków w sprawie umorzeń, rozłożeń na raty oraz doręczeń podatku od środków transportowych.
  4. Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatku od środków transportowych.
  5. Rozliczanie inwentur.

6. Sporządzanie umów i rozliczanie udzielonych z budżetu Gminy dotacji dla jednostek sektora finansów publicznych i jednostek spoza sektora finansów publicznych.
7. Wyliczanie miesięcznych dotacji dla przedszkola oraz sporządzanie not obciążeniowych dla gmin na dzieci zamieszkałe na ich terenie a uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych znajdujących się na terenie Gminy Nowe Miasto nad Wartą.
8. Wystawianie faktur za najem świetlic wiejskich.
9. Regulowanie stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi gminne.
10. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami w zakresie ich zbywania.
11. Prowadzenie spraw dotyczących nabywania nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań Gminy.”

**7. Po § 44 dodaje się § 45, który otrzymuje brzmienie:**

**„Do zadań stanowiska pracy do spraw księgowości należą sprawy w szczególności:**

1. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych.
2. Uzgadnianie prowadzonych przez Gminę inwestycji i przyjmowanie zakończonych na stan majątku Gminy.
3. Prowadzenie ilościowo – wartościowe kart magazynowych materiałów znajdujących się na stanie magazynów.
4. Uzgadnianie stanów magazynowych z syntetyką.
5. Uzgadnianie działek będących własnością Gminy z ewidencją prowadzoną na stanowisku Gospodarki Gruntami.
6. Sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie środków trwałych i pozostałych środków trwałych.
7. Przygotowanie materiałów do sporządzenia informacji rocznej ze zmian stanu majątku Gminy.
8. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji.
9. Prowadzenie rejestru zakupu i rejestru sprzedaży na potrzeby rozliczenia podatku VAT oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT-7.
10. Nanoszenie sprawozdań jednostek do arkusza Exell.”

§ 7. Schemat organizacyjny otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2016 r.

WÓJT  
mgr inż. Aleksander Podemski

