

ZARZĄDZENIE Nr 42/2007

Wójta Gminy Pątnów
dnia 31 sierpnia 2007r

w sprawie : zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pątnów nadanego Zarządzeniem Nr 104/2005 Wójta Gminy Pątnów z dnia 21.12.2005r

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001 r: Nr 142 poz.1591 ze zm. 2002 r: Nr 23 poz.220 , Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984 , Nr 153 poz.1271 , Nr 214 poz.1806 , z 2003 r : Nr 80 poz.717 , Nr 162 poz.1568 , z 2004 r: Nr 102 poz. 1055 Nr 116 poz.1203 , Nr 167 poz.1759 z 2005 r : Nr 172 poz.1441 , Nr 175 poz.1457 i z 2006 r : Nr 17 poz.128 , Nr 175 poz.1457 i Nr 181 poz.1337 , z 2007r Nr 48 poz.327 / **p o s t a n a w i a m :**

§ 1

1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Pątnów stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 104/2005 Wójta Gminy Pątnów z dnia 21 grudnia 2005r zmienionego Zarządzeniami Wójta Gminy Pątnów : Nr 120/2006 z dnia 27.07.2006r , Nr.11/2007 z dnia 01.02.2007r i Nr 25/2007 z dnia 31.05.2007r. -

a/ w § 6 pkt.1 lit. b

- skreśla się dotychczasowe brzmienie wiersza „4”, a wpisuje słowa „Stanowisko ds. Budżetu ,Podatków ,Opłat i Funduszy Pomocowych”
- skreśla się brzmienie wiersza „6”.

b/ w § 17

- skreśla się treść punktu „2”który otrzymuje brzmienie:

2. Do zadań skarbnika należy w szczególności:

- a) nadzorowanie opracowywania projektu budżetu oraz projektów uchwał zmian w budżecie,
- b) finansowanie powiązanych z budżetem Gminy jednostek organizacyjnych oraz prowadzenie bieżącego nadzoru nad ich gospodarką finansową,
- c) planowanie środków budżetowych na dotacje dla gminnych jednostek organizacyjnych oraz bieżąca kontrola ich wydatkowania,
- d) nadzorowanie wykonywania obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości i obsługi księgowej budżetu,

- e) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- f) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- g) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności sporządzanych dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- h) kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstawanie zobowiązań pieniężnych,
- i) informowanie Rady Gminy o odmowie złożenia kontrasygnaty,
- j) informowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej o niewłaściwym gospodarowaniu mieniem gminnym, lub niewłaściwym wykonywaniem budżetu,
- k) nadzorowanie sporządzania sprawozdawczości budżetowej,
- l) przygotowywanie okresowych analiz, sprawozdań, ocen i bieżących informacji o sytuacji finansowej Gminy,
- m) opiniowanie projektów uchwał Rady, wywołujących skutki finansowe dla Gminy,
- n) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy,
- o) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont obiegu dokumentów, dowodów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- p) wykonywanie zadań kierownika referatu finansowego oraz zadań określonych w art.45 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r /Dz. U. nr 249 poz.2104/.

c) w § 25 w pkt. 9

po słowie „Skarbowym” kropkę zastąpić przecinkiem i dopisać słowa „Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego”.

d) dotychczasową treść § 26 skreśla się w całości i nadaje brzmienie:

„Do zadań Stanowiska ds. Budżetu, Podatków, Opłat i Funduszy Pomocowych należy:

1. Gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych przez podatników.
2. Przygotowywanie danych do projektów uchwał Rady dotyczących podatków i opłat lokalnych.
3. Wymiar, rozliczanie podatku i opłat lokalnych określanych w odrębnych przepisach.
4. Prowadzenie spraw dotyczących ulg i umorzeń zaległości podatkowych.

5. Prowadzenie rejestru podań o przesunięcie terminu zobowiązań podatkowych i umorzeń.
6. Przygotowywanie sprawozdań dotyczących skutków obniżenia górnych stawek podatków, skutków udzielonych przez gminie ulg, odroczeń, umorzeń, zwolnień oraz skutków rozłożenia na raty.
7. Prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości dla zintegrowanego systemu katastralnego.
8. Opracowywanie projektu budżetu oraz projektów uchwał dotyczących zmian w budżecie.
9. Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej.
10. Przygotowywanie projektów uchwał Rady, wywołujących skutki finansowe dla Gminy.
11. Monitoring, koordynacja i pomoc w pozyskiwaniu środków pomocowych Gminie i jednostkom organizacyjnym Gminy.
12. Prowadzenie dokumentacji rozliczeń środków finansowych pozyskiwanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
13. Ewidencja środków finansowych pozyskiwanych z funduszy Krajowych i zagranicznych.

e) skreśla się w całości treść § 29 , wobec czego

§ 30 staje się § 29, § 31 staje się § 30, § 32 staje się § 31, § 33 staje się § 32 , § 34 staje się § 33 , § 35 staje się § 34 , § 35a staje się § 35 .

f) w załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego – obrazującym strukturę organizacyjną:

- w kolumnie pierwszej „Skarbnik – Referat Finansowy” w stanowisku trzecim skreślić słowa „wymiaru podatku i opłat” a wpisać **„budżetu podatków, opłat i funduszy pomocowych”** ponadto wykreślić stanowisko szóste o brzmieniu „Stanowisko ds. rozliczeń środków pomocowych”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi i Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2007r.

Wójt
mgr Grzegorz Smugowski

