

ZARZĄDZENIE NR 11/2016
WÓJTA GMINY KLUKOWO
z dnia 24 marca 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Klukowo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Klukowo, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Klukowo Nr 3 z dnia 1 lutego 2016 r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 5 ust. 1 pkt. b) otrzymuje brzmienie:

„b) Referat Finansowy – 6 $\frac{3}{4}$ etatu – (symbol: RF) :

- Skarbnik,
- Stanowisko pracy do spraw księgowości budżetowej – 1 etat,
- Stanowisko pracy ds. wymiaru podatków - 1 etat,
- Stanowisko pracy do spraw księgowości podatkowej – 1 etat,
- Stanowisko do spraw księgowości oświatowej – $\frac{3}{4}$ etatu,
- Stanowisko do spraw administracyjno-finansowych szkół – 1 etat,
- Stanowisko pracy do spraw księgowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Gminnego Ośrodka Kultury - 1 etat.”

2. W § 15 ust. 1 pkt 4 skreśla się lit. „g” i „i”.

3. W § 15 ust. 1 pkt 5 dodaje się lit. „za” i „zb” w brzmieniu:

- „za) zbieranie i dokonywanie zamówień oleju opałowego dla szkół, Urzędu Gminy i innych obiektów zarządzanych przez gminę,
- zb) współpraca z dyrektorami szkół w zakresie realizacji rządowego programu pomocy uczniom „Wyprawka szkolna”.

4. W § 15 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Zadania stanowiska do spraw obsługi finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Gminnego Ośrodka Kultury:

- a) prowadzenie, zgodnie z ustawą o rachunkowości, ksiąg rachunkowych obsługiwanych jednostek na podstawie zatwierdzonych przez upoważnione osoby dowodów księgowych,
- b) dokonywanie płatności (przelewów) z rachunków bankowych jednostek obsługiwanych na podstawie zatwierdzonych przez upoważnione osoby dokumentów finansowo – księgowych,
- c) sporządzenie sprawozdań finansowych obsługiwanych jednostek,
- d) sprawowanie bieżącej kontroli przestrzegania przez obsługiwane jednostki dyscypliny budżetowej,
- e) przygotowywanie j materiałów niezbędnych do opracowania planu finansowego jednostek;
- f) aktualizowanie planu finansowego obsługiwanych jednostek,
- g) koordynowanie prac związanych z inwentaryzacją składników majątkowych obsługiwanych jednostek,
- h) naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i innych świadczeń należnych pracownikom zatrudnionym w obsługiwanych jednostkach,
- i) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS dla pracowników obsługiwanych jednostek,
- j) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno – rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- k) udostępnianie danych płacowo – księgowych do sprawozdań statystycznych,
- l) współpraca w zakresie realizowanych projektów dofinansowanych z funduszy unijnych,
- ł) koordynowanie projektowania i zatwierdzania regulaminów wynagradzania obsługiwanych jednostek.”

- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Klukowo.
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.

WÓJT
mgr Piotr Uszyński

Sprawdzono pod względem
formalnym i merytorycznym
dn. 24.03.2016

WOJCIECH SKOCCI
RADCA PRAWNY