

ZARZĄDZENIE NR 64/2013
BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia 28 czerwca 2013 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kowarach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.jedn. Dz.U. z 2013 r. poz. 594), zarządzam co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kowarach wprowadza się następujące zmiany:

1. § 21 regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Do zadań skarbnika należy:

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 2) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne stanowiska pracy oraz przez jednostki organizacyjne gminy,
- 3) organizowanie właściwego sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz ich archiwizację,
- 4) przygotowywanie projektu budżetu, zmian w budżecie oraz sprawozdań z realizacji budżetu, nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu,
- 5) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych dla gminy,
- 6) opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu,
- 7) zapewnienie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych w urzędzie,
- 8) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań dotyczących sytuacji finansowej gminy,
- 9) współpraca ze stanowiskiem ds. kontroli i restrukturyzacji gminnych jednostek organizacyjnych oraz audytu wewnętrznego, w zakresie gospodarki finansowej urzędu, jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy,
- 10) kontrola legalności dokumentów finansowo-księgowych dotyczących realizacji budżetu,
- 11) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i ewidencji majątku gminy,
- 12) opracowywanie projektów zmian instrukcji i regulaminów dotyczących gospodarki finansowej gminy,
- 13) przekazywanie poszczególnym wydziałom urzędu i jednostkom organizacyjnym gminy wytycznych do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektem budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej,
- 14) opracowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących budżetu oraz podatków i opłat lokalnych,
- 15) ewidencja majątku komunalnego,
- 16) kierowanie pracami Wydziału Finansowego,
- 17) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub uprawnień Burmistrza.”.

2. § 25 regulaminu otrzymuje brzmienie:

„ Do zadań Wydziału Finansowego należy:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy, Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla Burmistrza,
- 2) udzielanie pomocy Burmistrzowi w wykonywaniu budżetu Gminy,
- 3) zapewnianie obsługi finansowo – księgowej i kasowej Urzędu,

- 4) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy,
- 5) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 6) sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- 8) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- 9) rozliczanie inwentaryzacji,
- 10) dokonywanie wyceny aktywów oraz pasywów i ustalanie wyniku finansowego,
- 11) przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 12) dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 13) prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz innych podatków i opłat pozostających w zakresie właściwości Gminy, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów,
 - b) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
 - c) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
 - d) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
 - e) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
 - f) przygotowywanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat,
 - g) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat,
 - h) bieżąca analiza sytuacji ekonomicznej Gminy oraz prognozowanie uwarunkowań ekonomicznych funkcjonowania Gminy na lata następne.”.

3.1) Zmienia się strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Kowarach.

2) Strukturę po dokonanych zmianach przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (schemat organizacyjny).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

