

**ZARZĄDZENIE**  
**Nr 18/2016**  
**Wójta Gminy Kwilcz**  
**z dnia 4 lutego 2016 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz**

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; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1890)

**Wójt Gminy Kwilcz zarządza, co następuje:**

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kwilcz, ustalonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz*<sup>1</sup>, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 26 skreśla się pkt 6;
- 2) W § 27 dodaje się pkt 14, który otrzymuje brzmienie:

*„14) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem, zmianą, lub zniesieniem urzędowej nazwy miejscowości, ulic, placów oraz numeracją porządkową nieruchomości zabudowanych oraz nieruchomości przeznaczonych pod zabudowę zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a także prowadzenie i aktualizowanie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości i prowadzenie rejestru/-ów.”*

- 3) W § 29a zmienia się pkt 2, który otrzymuje brzmienie:

*„2) Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie tworzenia i aktualizacji baz danych dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności związanych z naliczaniem opłat za gospodarowania odpadami komunalnymi.”*

- 4) W § 29a pkt 17 skreśla się wyraz „księgowej”;
- 5) W § 29a pkt 17 skreśla się lit. a);
- 6) Zmienia się § 38, który otrzymuje brzmienie:

*Do zadań stanowiska ds. księgowości budżetowej i środków trwałych należy w szczególności:*

- 1) *Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej:*
  - a) *dekretacja dokumentów,*
  - b) *księgowanie dokumentów,*
  - c) *rozliczanie czynszów dzierżawnych,*
  - d) *rozliczanie wieczystego użytkowania,*
- 2) *Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie prowadzenie księgowości analitycznej opłat za gospodarowania odpadami komunalnymi.*
- 3) *Rozdzielanie wyciągów bankowych na poszczególne podatki i opłaty celem przekazania ich na merytoryczne stanowiska, tworzenie PK.*
- 4) *Uzgadnianie dochodów Gminy z księgowością podatkową i ze stanowiskiem ds. gospodarki odpadami komunalnymi.*
- 5) *Pomoc w sporządzaniu sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych o dochodach i wydatkach budżetowych oraz dotacji dla jednostki budżetowej.*

---

<sup>1</sup> Zmiany w Zarządzeniu wprowadzono zarządzeniami Wójta Gminy Kwilcz: Nr 11/2013 z dnia 31 stycznia 2013 r.; Nr 57/2013 z dnia 5 sierpnia 2013 r.; Nr 96/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r.; Nr 13/2014 z dnia 7 marca 2014 r., Nr 29/2015 z dnia 27 marca 2015 r., Nr 46/2015 z dnia 1 czerwca 2015 r. i Nr 9/2016 z dnia 19 stycznia 2016 r.

- 6) Przygotowywanie niezbędnych informacji do sporządzenia pozostałych sprawozdań budżetowych w zakresie wynikającym z przepisów o sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych.
- 7) Współpraca ze stanowiskiem do spraw gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie miesięcznego uzgadniania wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz przygotowywanie danych sprawozdawczych.
- 8) Uczestnictwo w przygotowywaniu pozostałych sprawozdań budżetowych i finansowych.
- 9) Sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących środków trwałych i nakładów inwestycyjnych we współpracy z Referatem Rozwoju Lokalnego i Inwestycji.
- 10) Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz umarzania i amortyzacji składników majątkowych Gminy.
- 11) Organizowanie i udział w inwentaryzacji składników majątkowych Gminy.
- 12) Prowadzenie spraw ubezpieczeniowych składników majątkowych Gminy.
- 13) Dokonywanie okresowej analizy kont księgowych, korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych.
- 14) Pomoc w rozliczaniu inwentur składników majątkowych Gminy:
  - a) środków trwałych,
  - b) wyposażenia biur, świetlic wiejskich, kąpielisk, strażnic.
- 15) Wydruki poszczególnych kont na żądanie pracowników.
- 16) Przygotowywanie kserokopii dokumentów ze zbiorów dokumentów księgowych – w przypadku zgłoszenia takich potrzeb przez inne komórki organizacyjne Urzędu Gminy.
- 17) Inne zadania zlecone przez Skarbnika Gminy.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 r.

*Wójt Gminy Kwilcz*

*/-/ Stanisław Mannek*