

**Zarządzenie Nr Og.0050.3.2019.JG**  
**Burmistrza Dobrego Miasta**  
**z dnia 07 stycznia 2019 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z ze.zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr Og.0050.253.2018.JG Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 12 grudnia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 7 ust.1 pkt 3) otrzymuje brzmienie: „Referat Budżetu i Gospodarki Finansowej – oznaczenie referatu „BF”,
2. w § 7 ust.1 skreśla się pkt 4),
3. w § 7 skreśla się ust.2 i ust.3,
4. § 11 ust.2 otrzymuje brzmienie: „ Skarbnik bezpośrednio nadzoruje działalność Referatu Budżetu i Gospodarki Finansowej”,
5. w § 11 skreśla się ust.4,
6. § 19 otrzymuje brzmienie:

„ § 19 Do zakresu zadań Referatu Budżetu i Gospodarki Finansowej, należy:

1. W zakresie gospodarki finansowej Gminy:
  - 1) opracowywanie projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej gminy,
  - 2) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawie zmian w budżecie i wieloletniej prognozy finansowej gminy,
  - 3) monitorowanie budżetu gminy,
  - 4) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
  - 5) nadzór finansowy nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych – przyjmowanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
  - 6) współudział w opracowywaniu wniosków o dotacje,
  - 7) opracowywanie wniosków kredytowych,
  - 8) prowadzenie i załatwianie innych spraw związanych z gospodarką finansową gminy.
2. W zakresie obsługi finansowej urzędu:
  - 1) prowadzenie księgowości budżetowej i pozabudżetowej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,

- 2) sporządzanie list płac z tytułu wynagrodzeń pracowników, zwolnień chorobowych, umów zleceń, umów o dzieło, diet radnych, sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli, ekwiwalentów za udział w akcjach OSP, rozliczanie kosztów podróży służbowych, ryczałtów samochodowych i innych należności,
  - 3) naliczanie i rozliczanie składek ZUS oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - 4) zgłaszanie i wyrejestrowywanie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - 5) naliczanie i odprowadzanie do Urzędu Skarbowego zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie PIT-ów,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pracowników,
  - 7) sprawdzanie dokumentów pod względem rachunkowym oraz sporządzanie przelewów bankowych,
  - 8) wystawianie zaświadczeń i innych dokumentów z zakresu wynagrodzeń,
  - 9) obsługa kasowa budżetu,
  - 10) pobór opłaty skarbowej,
  - 11) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz druków ścisłego zarachowania,
  - 12) wycena spisów inwentaryzacyjnych i ustalanie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych,
  - 13) obsługa finansowa wyborów, referendów, spisów powszechnych
3. Dokonywanie wymiaru i pobór należności z tytułu podatków i opłat zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  4. Pobór należności cywilnoprawnych związanych z gospodarką gruntami i nieruchomościami,
  5. Przygotowywanie decyzji w sprawach wymiaru oraz ulg, odroczeń i umorzeń podatków i opłat,
  6. Bieżąca analiza zaległości podatkowych ich windykacja i egzekucja,
  7. Wydawanie zaświadczeń w zakresie podatków i opłat,
  8. Prowadzenie kontroli podatkowej,
  9. Prowadzenie rachunkowości podatków i opłat oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
  10. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego, zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
  11. Opracowywanie projektów uchwał w sprawie podatków i opłat,
  12. Prowadzenie spraw związanych z poborem należności w drodze inkasa,
  13. Udzielanie informacji w zakresie podatków i opłat w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  14. Prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom,
  15. Prowadzenie ewidencji dotyczącej podatku VAT i sporządzanie deklaracji.”
7. skreśla się § 20.

§ 2.

Schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr Og.0050.253.2018.JG Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 12 grudnia 2018 r. otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

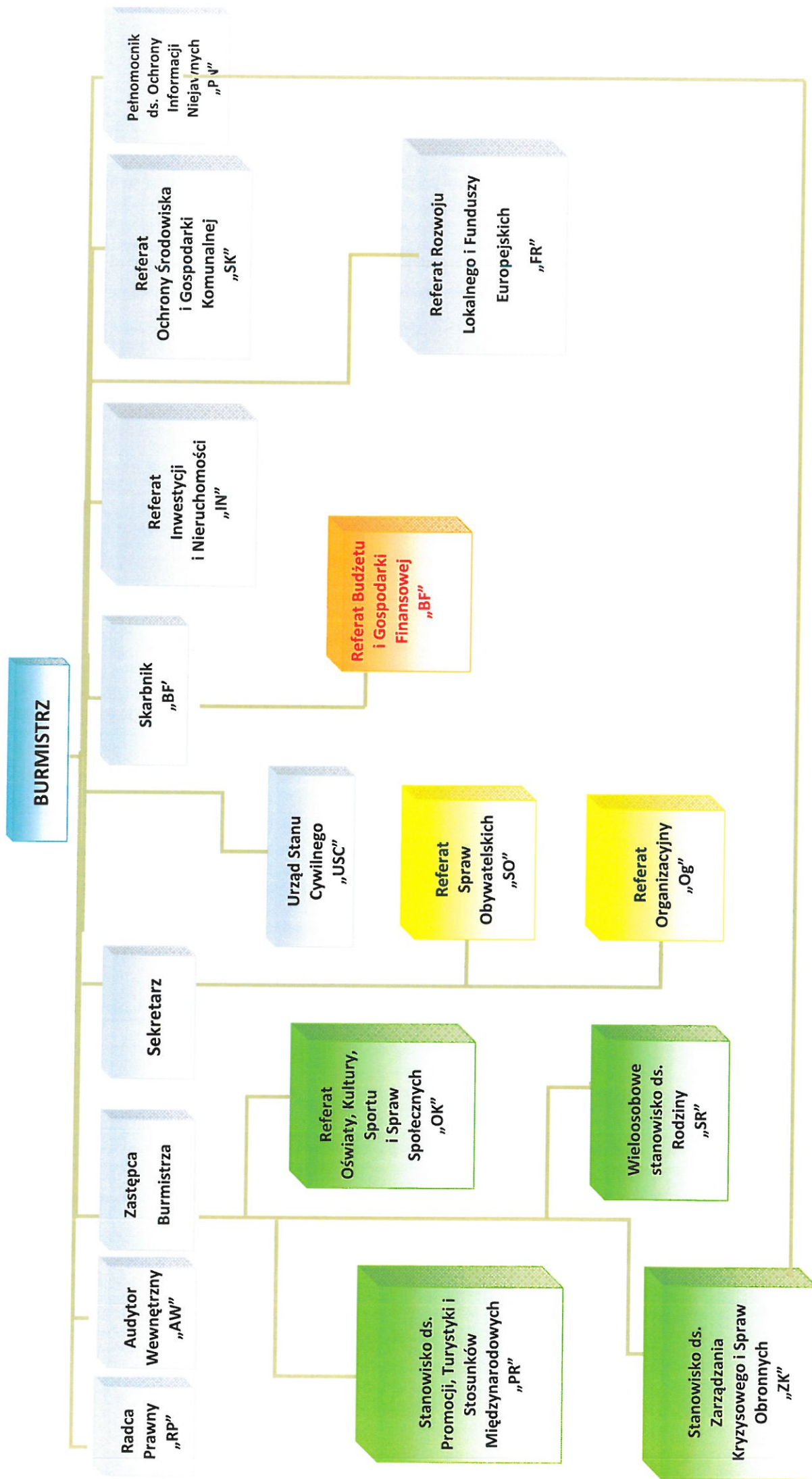
§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019 r.

**BURMISTRZ**  
*Jarosław Kowalski*



## Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście



<sup>1)</sup>Treść zarządzenia została zmieniona zarządzeniem Nr Og.0050.3.2019.JG Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 07 stycznia 2019 r.