

## **ZARZĄDZENIE NR 24/2019**

### **BURMISTRZA KRYNEK**

z dnia 1 lutego 2019 roku

#### **zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Krynkach**

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

§ 1. W zarządzeniu nr 30/2015 Burmistrza Krynok z dn. 11 marca 2015r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Krynkach (zm.: zarządzenie nr 82/2015 z dnia 12.10.2015r., nr 164/2016 z dnia 6.09.2016r., nr 249/2017 z dnia 28 czerwca 2017r. i zarządzenie nr 11/2018 z dnia 28 grudnia 2018r.) wprowadzam następujące zmiany:

1) § 9 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Referat Finansowy – FN

- a) Skarbnik – kierownik Referatu,
- b) Stanowisko ds. księgowości budżetowej jednostek,
- c) Stanowisko pracy ds. finansowych,
- d) Stanowisko pracy ds. wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i środków transportowych,
- e) Stanowisko pracy ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych,
- f) Stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- g) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi,
- h) Główny księgowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krynkach, Biblioteki Publicznej Gminy Krynki i Gminnego Ośrodka Kultury w Krynkach.”

2) po § 24a dodaje się § 24b w brzmieniu:

„§ 24b. Do zakresu zadań stanowiska ds. księgowości budżetowej jednostek należy:

- 1) Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością, płacami, zobowiązaniami podatkowymi i ubezpieczeniami jednostek.
- 2) Prowadzenie urzędzeń księgowych w oparciu o plan kont oraz klasyfikację budżetową zgodnie z ustawą o rachunkowości, umożliwiające terminowe sporządzenie sprawozdawczości jednostek.
- 3) Sprawowanie kontroli formalnej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów jednostek powodujących skutki finansowe.
- 4) Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostek, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Opracowywanie i realizacja projektów planów finansowych oraz planów finansowych jednostek oraz bieżąca kontrola ich wykonania.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem wynagrodzeń i rozliczeniami jednostek z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym.

- 7) Terminowe regulowanie zobowiązań jednostek, wypłata wynagrodzeń pracownikom jednostek, wypłata świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
  - 8) Obsługa systemu bankowego.
  - 9) Prowadzenie kas jednostek.
  - 10) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia jednostek.
  - 11) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania jednostek.
  - 12) Prowadzenie kontroli wewnętrznej w sprawach finansowo-księgowych jednostek.
  - 13) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości jednostki.
  - 14) Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.
  - 15) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
  - 16) Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - 17) Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy.
  - 18) Wykonywanie innych czynności wynikających ze specyfiki pracy oraz aktualnych potrzeb, zleconych przez kierownika jednostki.”
- § 2. Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Krynkach stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
Jolanta Gudalewska

Załącznik do zarządzenia nr 24/2019

Burmistrza Krynek z dnia 1 lutego 2019r.

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W KRYNKACH

