

Z A R Z Ą D Z E N I E NR 62.2018
Wójta Gminy Kowala
z dnia 12.07.2018 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 79.2016 Wójta Gminy Kowala z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kowali (zmienionego Zarządzeniami: Nr 5.2018 z dnia 9 stycznia 2018r, Nr 32.2018r. z dnia 23 kwietnia 2018r. , Nr 37.2018 z dnia 18 maja 2018r., Nr 44.2018 z dnia 25 maja 2018r.

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

§1. W załączniku Nr 1 Zarządzenia Nr 79.2016 Wójta Gminy Kowala z dnia 30 grudnia 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. Paragraf 17. Referat finansowy pkt. II otrzymuje brzmienie: „Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Gminy w szczególności:

1. Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości budżetowej.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu Gminy.
3. Rozliczanie finansowe realizowanych przez Gminę umów na projekty unijne.
4. Zatwierdzanie rachunków i faktur pod względem formalno-rachunkowym.
5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu jako jednostki.
6. Sporządzanie przelewów.
7. Współpraca z bankami i ZUS.
8. Prowadzenie rejestru i księgowości sum depozytowych.
9. Naliczanie odpisu na FŚS, prowadzenie księgowości FŚS dla Urzędu.
10. Prowadzenie ewidencji analitycznej majątku gminy w zakresie: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych przez naliczanie amortyzacji.
11. Prowadzenie ewidencji analitycznej wyposażenia ewidencjonowanego w ewidencji ilościowej w Urzędzie Gminy.
12. Organizowanie i rozliczanie inwentaryzacji zgodnie z ustawą o rachunkowości.
13. Sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego gminy.
14. Bieżące monitorowanie przepływu składników majątkowych.
15. Rozliczanie delegacji, zużycia paliwa samochodu służbowego Urzędu Gminy oraz sporządzanie list wypłat ryczałtów za używanie samochodu do celów służbowych pracowników Urzędu Gminy”.

2. Paragraf 20 Referat Oświaty, Kultury i Sportu.

Do zadań Referatu Oświaty, Kultury i Sportu należy, otrzymuje brzmienie:

- „1.Organizowanie upowszechniania kultury, sportu i turystyki na terenie Gminy.
- 2.Rozwoju bazy materialnej Publicznych Szkół Podstawowych, Publicznego Gimnazjum i Przedszkola Publicznego funkcjonujących na terenie Gminy.
- 3.Organizowanie współdziałania w zakresie upowszechniania kultury i rekreacji, innymi jednostkami działającymi na terenie Gminy.
- 4.Nadzór nad działalnością Publicznych Szkół Podstawowych, Publicznego Gimnazjum i Przedszkola Publicznego funkcjonujących na terenie Gminy.
- 5.Organizacja dowozu dzieci do szkół na terenie gminy, w tym niepełnosprawnych.
- 6.Organizowanie konkursów na stanowiska Dyrektorów Szkół, Gimnazjum i Przedszkola.
- 7.Opiniowanie zadań związanych z budowa urządzeń kultury fizycznej na terenie Gminy.
- 8.Podział subwencji oświatowej.
- 9.Organizowanie i nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli.
- 10.Opiniowanie projektów organizacyjnych Publicznych Szkół Podstawowych, Publicznego Gimnazjum i Publicznego Przedszkola funkcjonujących na terenie gminy.
- 11.Opiniowanie regulaminu dotyczącego dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
- 12.Dofinansowanie kosztów kształtowania młodocianych pracowników.
- 13.Realizacja obowiązku nauki.
- 14.Organizacja i nadzór nad wyprawka szkolną.
- 15.Wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 16.Przyjmowanie do wykonania zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 17.Naliczanie i odprowadzanie składek ZUS.
- 18.Sporządzanie list płac dla wszystkich jednostek organizacyjnych i Urzędu.
- 19.Rozliczanie miesięczne i roczne podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 20.Rozliczanie delegacji pracowników wszystkich jednostek.
- 21.Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu -Rp7 do ZUS.
- 22.Sporządzanie kart wynagrodzeń i deklaracji rocznych o podatku dochodowym osób fizycznych.
- 23.Projektowanie budżetu dla wszystkich jednostek oświatowych i transportu w zakresie płac.
- 24.Prowadzenie analityki do pożyczek mieszkaniowych w jednostkach oświatowych.
- 25.Sporządzanie list za zwrot kosztów na dowóz dzieci niepełnosprawnych do szkół”.

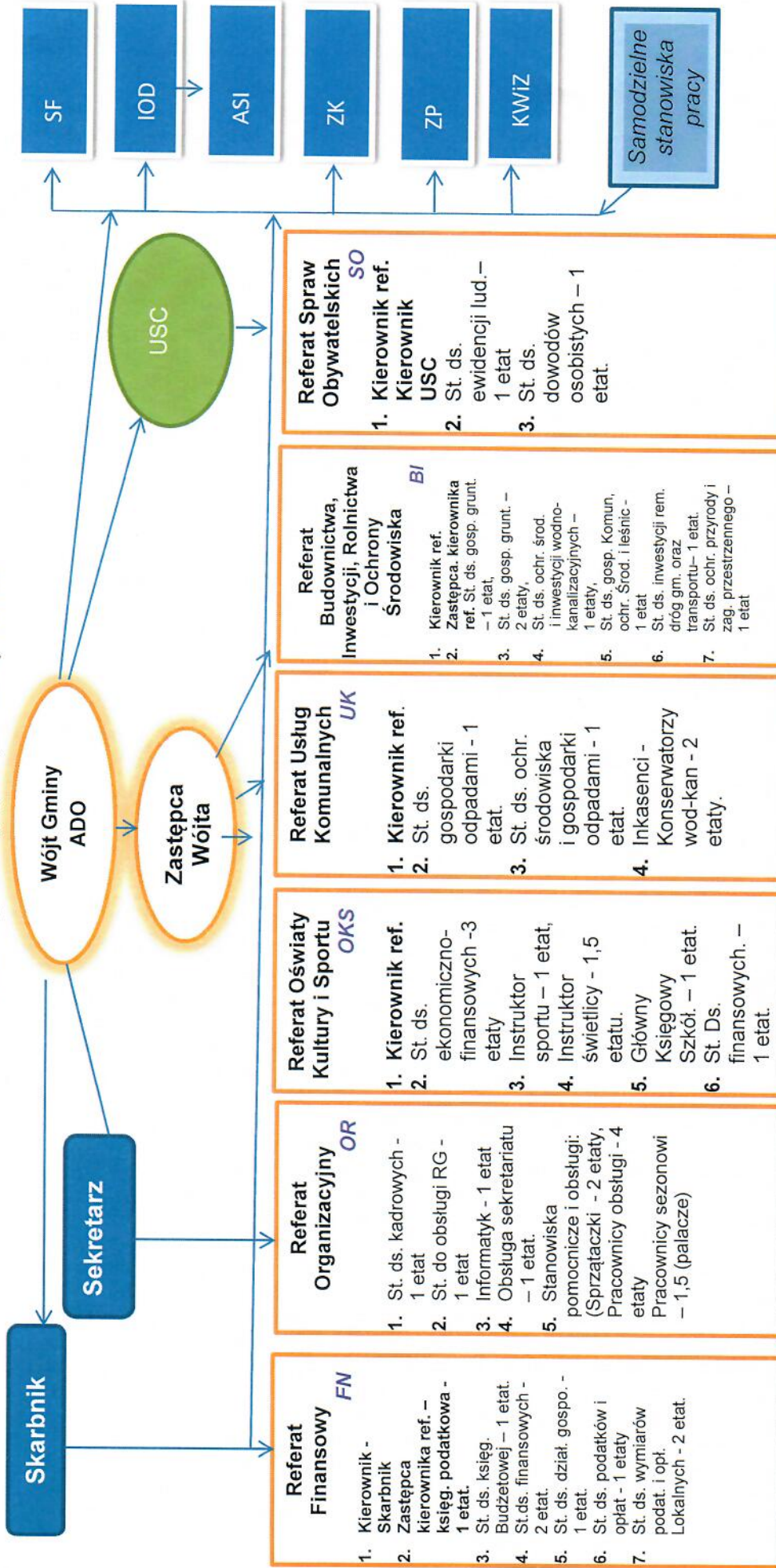
3. Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy w Kowali stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
[Signature]
Tadeusz Osński

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Kowala



SF – Pozyskiwanie Funduszy Zewnętrznych
ADO – Administrator Danych Osobowych
KWIZ- Kontrola Wewnętrzna i Zarządcza
IOD – Inspektor Ochrony Danych
ZK – Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej, Obronności, spraw przeciwpożarowych i BHP urzędu.

ASI – Administrator Systemów Informatycznych
ZP – Zamówienia Publiczne