

Zarządzenie Nr 10 / 2021
Burmistrza Chodcza
z dnia 13 stycznia 2021 r.

zmieniające regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Chodecz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Chodecz, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 30/2017 Burmistrza Chodcza z dnia 24 maja 2017 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 81/2017 Burmistrza Chodcza z dnia 20 września 2017 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 103/2017 Burmistrza Chodcza z dnia 29 grudnia 2017 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 13/2018 Burmistrza Chodcza z dnia 6 lutego 2018 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 44/2018 Burmistrza Chodcza z dnia 12 czerwca 2018 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 82/2018 Burmistrza Chodcza z dnia 28 grudnia 2018 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 2/2019 Burmistrza Chodcza z dnia 07 stycznia 2019 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 8/2019 Burmistrza Chodcza z dnia 04 lutego 2019 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 71/2019 Burmistrza Chodcza z dnia 17 października 2019 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 11/2020 Burmistrza Chodcza z dnia 28 lutego 2020 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 28/2020 Burmistrza Chodcza z dnia 09 kwietnia 2020 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 76/2020 Burmistrza Chodcza z dnia 28 października 2020 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 ust. 1 dokonuje się zmiany nazewnictwa stanowiska pracy pkt 2, który otrzymuje następujące brzmienie: „2) Stanowisko ds. księgowości budżetowej (znak: RB-FKB.”
2. W § 10 ust. 2 otrzymuje następujące nowe brzmienie:

„2. Do zadań stanowiska ds. księgowości budżetowej należy:

 - 1) księgowanie dokumentów budżetowych w programie komputerowym,
 - 2) dokonywanie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym i pod kątem zgodności z planem finansowym,
 - 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i GUS oraz innych niezbędnych,
 - 4) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - 5) przygotowanie not księgowych na rzecz obcych wierzycieli,
 - 6) dokonywanie umorzeń środków trwałych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 8) prowadzenie księgowości Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Chodczu,
 - 9) dekretacja dowodów księgowych oraz opis faktur z podziałem na klasyfikację,
 - 10) prowadzenie rachuby płacowej i jej rozliczanie dla pracowników:
 - Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu;
 - Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Chodczu;

- robót publicznych i prac interwencyjnych.

- 11) prowadzenie kart wynagrodzeń ww. pracowników,
- 12) obsługa programu Płace i Płatnik oraz przekazu elektronicznego do ZUS w sprawach dotyczących pracowników,
- 13) sporządzanie informacji o dochodach osiągniętych w Urzędzie przez pracowników, radnych, sołtysów i osoby wykonujące prace na umowy zlecenia itp.
- 14) przyjmowanie wniosków o zasiłki, oświadczeń i innych dokumentów dla pracowników,
- 15) prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym.
- 16) sporządzanie wniosków o refundację środków finansowanych przez Powiatowy Urząd Pracy,
- 17) rozliczanie delegacji służbowych,
- 18) sporządzanie i prowadzenie zestawień list płac oraz dokonywanie uzgodnień dotyczących wpływów podatkowych i opłat,
- 19) sporządzanie deklaracji i raportów dla ZUS.”

3. W § 10 ust. 6 dodaje się pkt 3 w następującym brzmieniu: „3) Zastępowanie Skarbnika Miasta i Gminy podczas jego nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem bądź innymi przyczynami na podstawie udzielonych upoważnień”.

§ 2. Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Chodecz otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

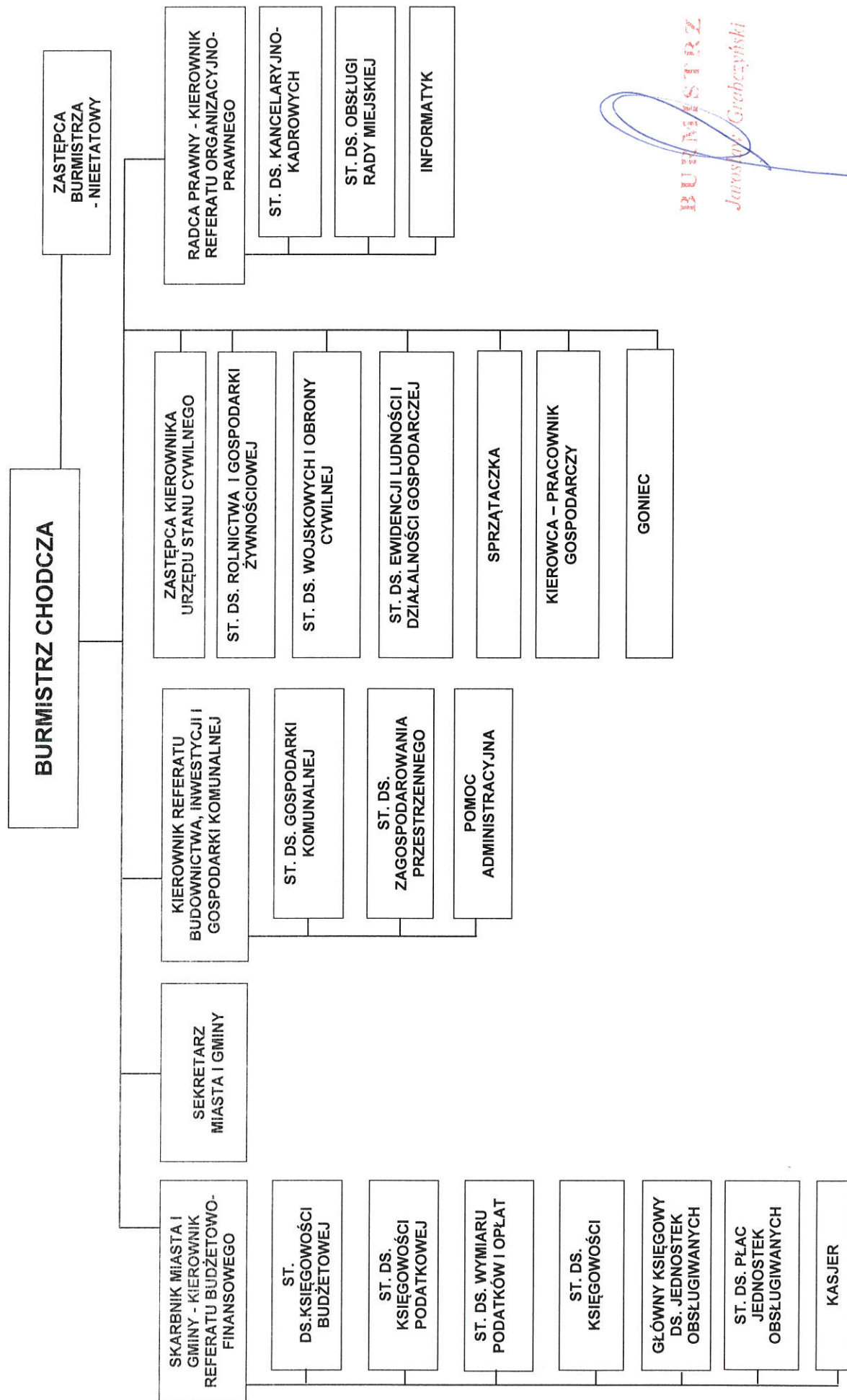
§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY CHODECZ



BURMISTRZ
Jarosław Grabczyński