

Zarządzenie 6/2019
Wójta Gminy Wąpielsk
z dnia 21 stycznia 2019 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Gminy w Wąpielsku.

Na podstawie art. 33 ust 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) Wójt Gminy Wąpielsk zarządza, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 3/2015 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 3 lutego 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Gminy w Wąpielsku pn. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Wąpielsk, zmienionym zarządzeniem nr 35/2016 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 10 maja 2016 r., zarządzeniem nr 81/2016 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 2 listopada 2016 r., zarządzeniem nr 100/2016 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 20 grudnia 2016 r., zarządzeniem nr 101/2016 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 20 grudnia 2016 r., zarządzeniem nr 27/2017 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 5 maja 2017 r., zarządzeniem nr 43/2017 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 28 sierpnia 2017 r. oraz zarządzeniem nr 4/2019 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 8 stycznia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1 dodaje się pkt 6, który otrzymuje brzmienie: „6. Stanowisko ds. księgowości oświatowej”;
- 2) zmienia się w § 7 ust. 6, który otrzymuje brzmienie:
„6.1. Pracą referatów, o których mowa w § 1 kierują kierownicy, z tym że pracą Referatu Organizacyjnego kieruje Sekretarz Gminy, a pracą Referatu Budżetu i Finansów kieruje Skarbnik Gminy. Kierownik Referatu Infrastruktury zajmuje jednocześnie stanowisko ds. inwestycji i planowania przestrzennego.
2. Stanowisko ds. księgowości oświatowej podlega bezpośrednio pod samodzielne stanowisko ds. oświaty.”
- 3) § 8 ust. 10 pkt. 36 otrzymuje brzmienie: „36) prowadzenie, zgodnie z zawartymi porozumieniami, rozliczeń płac nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wąpielsk”.
- 4) § 8 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Zadanie i kompetencje Stanowisko ds. księgowości oświatowej obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie, zgodnie z zawartymi porozumieniami, księgowości syntetycznej i analitycznej szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wąpielsk;
- 2) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu jednostek oświatowych ich analiz oraz sporządzanie innych sprawozdań z zakresu środków trwałych;
- 3) sprawdzanie rachunków placówek oświaty pod względem formalnym i rachunkowym oraz przygotowywanie rachunków do wypłat;

- 4) dekretowanie oraz sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych (wydatki i dochody budżetowe, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych) placówek oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) księgowanie wydatków i dochodów budżetowych oraz funduszu świadczeń socjalnych placówek oświatowych oraz ich uzgadnianie;
- 6) nanoszenie planów zmniejszeń i zwiększeń w poszczególnych jednostkach oświaty;
- 7) naliczanie i rozliczanie podatku VAT;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości finansowej placówek oświaty w ujęciu okresowym i rocznym;
- 9) współdziałanie przy opracowywaniu projektów budżetów placówek oświaty, bieżąca analiza ich realizacji i aktualizacja;
- 10) współpraca przy przygotowywaniu informacji niezbędnych do prowadzenia baz danych w systemie informacji oświatowej;
- 11) ewidencja i rozliczanie należności jednostek oświaty;
- 12) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie wykonywanych zadań;
- 13) prowadzenie rozliczeń z dostawcami i odbiorcami placówek oświatowych;
- 14) uzgadnianie stanu kont analitycznych z kontami syntetycznymi placówek oświaty;
- 15) sporządzanie obrotów i sald kont analitycznych oraz ich analiza i kontrola;
- 16) dokonywanie okresowej analizy kont księgowych oraz korygowanie nieprawidłowości w zapisach księgowych;
- 17) zamykanie i przeksięgowywanie kont wynikowych na dzień 31.12 i ustalanie wyniku finansowego oraz sporządzanie protokołów weryfikacji kont na koniec danego roku;
- 18) kontrola prawidłowości ewidencji wydatków i dochodów placówek oświaty oraz porównywanie z planami finansowymi;
- 19) księgowanie przychodów i rozchodów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, pomocy naukowych, prowadzenie ewidencji środków trwałych placówek oświaty;
- 20) naliczanie amortyzacji środków trwałych, przedmiotów niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych placówek oświaty;
- 21) organizacja przeprowadzania inwentaryzacji oraz jej rozliczanie w formie spisu z natury zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- 22) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych placówek oświaty;
- 23) analiza i kontrola kont rozrachunkowych, weryfikacja kont księgowych, wyjaśnianie powstałych różnic oraz inwentaryzacja roczna tych kont placówek oświaty.

- 5) zmienia się schemat organizacyjny przedstawiający strukturę organizacyjną Urzędu Gminy w Wąpielsku stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego poprzez uwzględnienie zmian określonych w pkt. 1.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy w Wąpielsku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Dariusz Górski

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Wąpielsku



