

ZARZĄDZENIE NR 1/2017
BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE
Z DNIA 02.01.2017r.

w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
z siedzibą w Kowalewie Pomorskim

Na podstawie art.33 ust. 2 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U z 2016r. poz.446)

zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego z siedzibą w Kowalewie Pomorskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 2/2014 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 03 stycznia 2014 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego z siedzibą w Kowalewie Pomorskim z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1.W rozdziale IV w § 14 ust. 2 dodaje się pkt. 2), który otrzymuje brzmienie :„2)zapewnienie wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostkom organizacyjnym zaliczanym do sektora finansów publicznych. Jednostkami obsługiwanymi są:

- a)Przedszkole Publiczne ul. Szkolna 11, 87-410 Kowalewo Pomorskie;
- b)Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II, ul. Jana Pawła II 2, 87-410 Kowalewo Pomorskie;
- c)Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, ul Marii Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie;
- d)Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka, Wielkie Rychnowo 53, 87-410 Kowalewo Pomorskie;
- e)Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego, Pluskowęsy 22, 87-410 Kowalewo Pomorskie;
- f)Szkoła Podstawowa, Wielka Łąka 11, 87-410 Kowalewo Pomorskie.

2. W rozdziale IV w § 14 ust. 2 dodaje się pkt. 3), który otrzymuje brzmienie :„3)Do zakresu obowiązków w ramach wspólnej obsługi w/w jednostek należy:

- 1) wypłacanie wynagrodzeń i świadczeń pieniężnych, rozliczanie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym;
- 2) opracowanie uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanymi dotyczących rachunkowości

jednostek obsługiwanych;

3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;

6) nadzór nad realizacją planu finansowego oraz bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu;

7) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom;

8) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;

9) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych, statystycznych i obsługi Systemu Informacji Oświatowej oraz przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.

3.W rozdziale IV w § 14 ust. 11 dodaje się pkt. 8), który otrzymuje brzmienie :„8)zapewnienie obsługi prawnej jednostkom organizacyjnym zaliczanym do sektora finansów publicznych.

4.W rozdziale IX w § 31 skreśla się pkt. 2).

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M.Piróg

Burmistrz

/-/ Andrzej Grabowski