

**Zarządzenie Nr 43/2015**  
**Burmistrza Borku Wlkp.**  
**z dnia 4 maja 2015 roku**

w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. § 12 ust. 4 pkt 1 Zarządzenia Nr 35/2011 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. otrzymuje brzmienie:

- „ 1 Referat Finansowy - FN, w skład którego wchodzi stanowiska pracy:
- Skarbnik Gminy – będący jednocześnie głównym księgowym i kierownikiem referatu,
  - stanowisko ds. księgowości budżetowej,
  - stanowisko ds. księgowości budżetowej i płac,
  - stanowisko ds. księgowości budżetowej i VAT,
  - stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych,
  - stanowisko ds. księgowości podatkowej, windykacji podatków i opłat.

§ 2. § 14 ust. 1 pkt 1.1 otrzymuje brzmienie:

„1.1 Do zadań Referatu Finansowego należy przede wszystkim:

- 1) opracowywanie materiałów oraz analiz niezbędnych do tworzenia projektu budżetu Gminy i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 2) analizowanie wykorzystania budżetu celem zwiększenia efektywności,
- 3) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Urzędu,
- 4) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu,
- 5) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 6) sprawdzanie zgodności z uchwałą budżetową planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy,
- 7) sprawowanie nadzoru i kontroli nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- 8) rozliczanie inwentaryzacji,
- 9) obsługa kredytów bankowych i pożyczek,
- 10) prowadzenie rachunkowości w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- 11) prowadzenie ewidencji podatników,

- 12) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 13) przygotowanie aktów administracyjnych i aktów prawa miejscowego dotyczących podatków i opłat,
- 14) terminowe dochodzenie należności oraz podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej oraz postępowania zabezpieczającego,
- 15) prowadzenie postępowań w zakresie ulg inwestycyjnych,
- 16) ewidencjonowanie i rozliczanie podatku od towaru i usług (VAT) w Urzędzie,
- 17) prowadzenie ewidencji i rozliczania druków ścisłego zarachowania;
- 18) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia oraz materiałów,
- 19) kontrola wykorzystania dotacji z budżetu Gminy pod względem formalnym i rachunkowym,
- 20) sprawy związane z wypłatą wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczeń społecznych pracowników.

§ 3. W Zarządzeniu Nr 35/2011 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. w § 12 ust. 4 pkt 2 tiret ósmy skreśla się.

§ 4. Załączniki Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymują brzmienie jak w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*mgr Marek Rożek*

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 43/2015  
z dnia 4 maja 2015 roku

Wykaz stanowisk i etatów pracy w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Ustala się podział stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego:

1. Burmistrz – 1 etat,
2. Zastępca Burmistrza – ½ etatu,
3. Sekretarz Gminy – ½ etatu.
  
4. Referat Finansowy – 5 ½ etatów:
  - 1) Skarbnik Gminy, Kierownik Referatu Finansowego – 1 etat,
  - 2) stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat,
  - 3) stanowisko ds. księgowości budżetowej i płac – 1 etat,
  - 4) stanowisko ds. księgowości budżetowej i VAT – ½ etatu,
  - 5) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat – 1 etat.
  - 6) stanowisko ds. księgowości podatkowej, windykacji podatków i opłat – 1 etat.
  
5. Referat Ochrony Środowiska, Architektury, Inwestycji, Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej - 7 etatów:
  - 1) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodno-ściekowej - Kierownik Referatu OŚG – 1 etat,
  - 2) stanowisko ds. Architektury i Urbanistyki – 1 etat,
  - 3) stanowisko ds. inwestycji, dróg i remontów – 1 etat,
  - 4) stanowisko ds. gospodarki gruntami – 1 etat,
  - 5) stanowisko ds. ewidencji podmiotów gospodarczych i mienia komunalnego – 1 etat,
  - 6) stanowisko ds. wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat,
  - 7) stanowisko ds. egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat.

6. Samodzielne stanowiska pracy – 11 etatów:

- 1) Biuro Obsługi Klienta – 1 etat,
- 2) stanowisko ds. informacji i obsługi sekretariatu – 1 etat,
- 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – ½ etatu,
- 4) stanowisko ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych – 1 etat,
- 5) stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz kadr – 1 etat,
- 6) stanowisko ds. promocji gminy, wydawnictw, współdziałania i kontaktów – 1 etat,
- 7) stanowisko ds. zamówień publicznych – 1 etat,
- 8) stanowisko ds. oświaty – 1 etat,
- 9) stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – 1 etat,
- 10) stanowisko ds. wojskowych, p.poż. i zarządzania kryzysowego – 1 etat,
- 11) stanowisko ds. informatyki i ochrony danych osobowych – 1 etat,
- 12) Radca prawny – ½ etatu.

7. Obsługa techniczna – 4 ½ etatu

- 1) kierowca autobusu – 2 etaty,
- 2) sprzątaczką – ¾ etatu,
- 3) pracownik gospodarczy – 1 ¾ etatu.

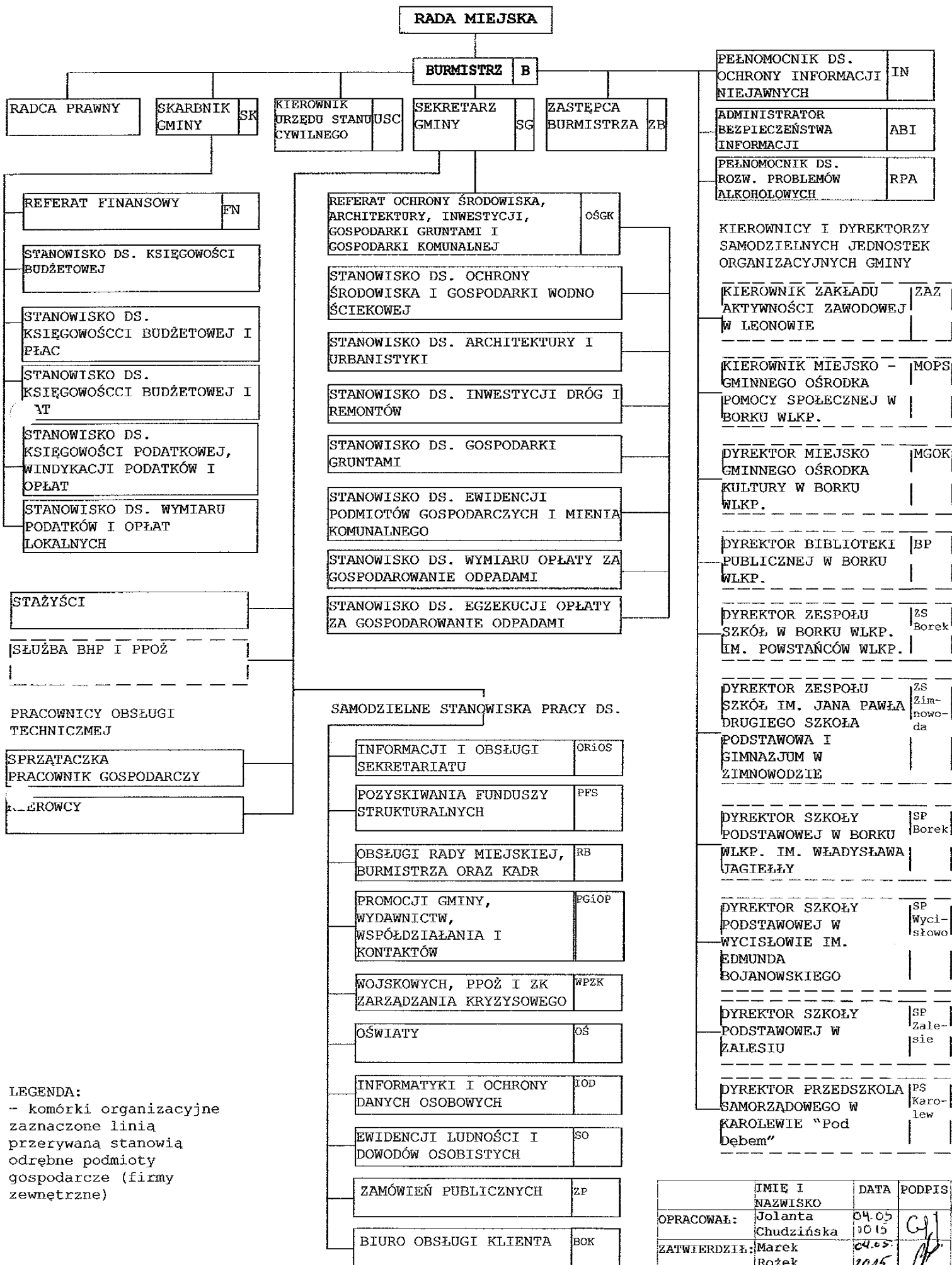
8. Zestawienie obsługi etatowej Urzędu Miejskiego

- 1) Administracja – 25 ½ etatów,
- 2) Pracownicy obsługi technicznej – 4 ½ etatu.

9. Ogółem etatów - 30.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
URZĘDU MIEJSKIEGO  
W BORKU WLKP.**

Załącznik nr. 1 do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miejskiego  
w Borku Wlkp.



**LEGENDA:**  
- komórki organizacyjne  
zaznaczone linią  
przerywaną stanowią  
odrębne podmioty  
gospodarcze (firmy  
zewnętrzne)

	IMIE I NAZWISKO	DATA	PODPIS
OPRACOWAŁ:	Jolanta Chudzińska	04.05.2015	
ZATWIERDZIŁ:	Marek Rożek	04.05.2015	

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 43/2015  
z dnia 4 maja 2015 roku

### Wykaz stanowisk i etatów pracy w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Ustala się podział stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego:

1. Burmistrz – 1 etat,
2. Zastępca Burmistrza – ½ etatu,
3. Sekretarz Gminy – ½ etatu.
  
4. Referat Finansowy – 5 ½ etatów:
  - 1) Skarbnik Gminy, Kierownik Referatu Finansowego – 1 etat,
  - 2) stanowisko ds. księgowości budżetowej – 1 etat,
  - 3) stanowisko ds. księgowości budżetowej i płać – 1 etat,
  - 4) stanowisko ds. księgowości budżetowej i VAT – ½ etatu,
  - 5) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych – 1 etat.
  - 6) stanowisko ds. księgowości podatkowej, windykacji podatków i opłat – 1 etat.
  
5. Referat Ochrony Środowiska, Architektury, Inwestycji, Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej - 7 etatów:
  - 1) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodno-ściekowej - Kierownik Referatu OŚG – 1 etat,
  - 2) stanowisko ds. Architektury i Urbanistyki – 1 etat,
  - 3) stanowisko ds. inwestycji, dróg i remontów – 1 etat,
  - 4) stanowisko ds. gospodarki gruntami – 1 etat,
  - 5) stanowisko ds. ewidencji podmiotów gospodarczych i mienia komunalnego – 1 etat,
  - 6) stanowisko ds. wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat,
  - 7) stanowisko ds. egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 1 etat.