

Zarządzenie Nr 0050.95.2021

**Wójta Gminy Łysomice
z dnia 09 września 2021 roku**

w sprawie: zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łysomice.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372) zarządza się, co następuje:

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Łysomice, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0050.29.2021 Wójta Gminy Łysomice z dnia 01 kwietnia 2021r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łysomice wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

1) W § 20 ust. 1 pkt. 4) otrzymuje brzmienie:

„4) W zakresie spraw dochodów, pomocy publicznej i VAT w szczególności:

- a) Prowadzenie postępowań z zakresu udzielania pomocy publicznej.
- b) Prowadzenie postępowań związanych z umorzeniem, odroczeniem, rozłożeniem na raty należności podatkowych.
- c) Prowadzenie spraw związanych z aktualizacją miejsca zamieszkania podatników oraz przeprowadzanie uregulowań stanu prawnego nieruchomości (postępowania spadkowe).
- d) Prowadzenie spraw związanych z wymiarem, poborem i egzekucją podatków od środków transportu.
- e) Prowadzenie księgowości związanej z opłatami za pas drogowy.
- f) Prowadzenie ewidencji podatku VAT oraz przygotowywanie i rozliczanie w/w podatku z Urzędem Skarbowym urzędu jako jednostki i gminy jako jednostki samorządu terytorialnego.
- g) Współpraca z jednostkami podległymi w zakresie podatku VAT.
- h) Rozliczanie podatku VAT z jednostkami podległymi gminy.
- i) Rozliczanie podatku VAT przy świadczeniu usług pomiędzy gminą a podległymi jednostkami.
- j) Wydawanie oraz przyjmowanie wykorzystywanych druków ścisłego zarachowania tj. kwitariuszy K-103 oraz arkuszy spisów z natury oraz prowadzenie ewidencji w/w druków.
- k) Przyjmowanie wpłat gotówkowych opłaty skarbowej, wpłat za wpisy, zmiany w działalności gospodarczej, udostępnianie danych, opłat za usługi ksero. Ewidencja w/w wpłat na kwitariuszach K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwot poprzez wpłatę na rachunek bankowy UG Łysomice w terminie raz w tygodniu.
- l) Przyjmowanie wpłat gotówkowych za dowody osobiste, ewidencja w/w wpłat na kwitariuszach K-103 oraz rozliczanie się z pobranych kwot poprzez wpłatę na rachunek bankowy.
- ł) Prowadzenie ewidencji dziennych wpłat gotówkowych poprzez prowadzenie raportów kasowych.
- m) Prowadzenie księgowości opłaty skarbowej.
- n) Przyjmowanie gwarancji bankowych od kontrahentów, prowadzenie rejestru oraz należyte zabezpieczanie ww. dokumentów w kasie pancernej.
- o) Obsługa terminali płatniczych.
- p) Sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz wynikających z zakresu czynności.
- q) Stosowanie zasad i przepisów ustaw niezbędnych do wykonywania zakresu czynności a ponadto przepisów – Prawo zamówień publicznych, o wydatkach strukturalnych, o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.
- r) Pełna odpowiedzialność za zadania wykonywane w powierzonym zakresie czynności.
- s) Paraflowanie przygotowanych dokumentów.

§ 2

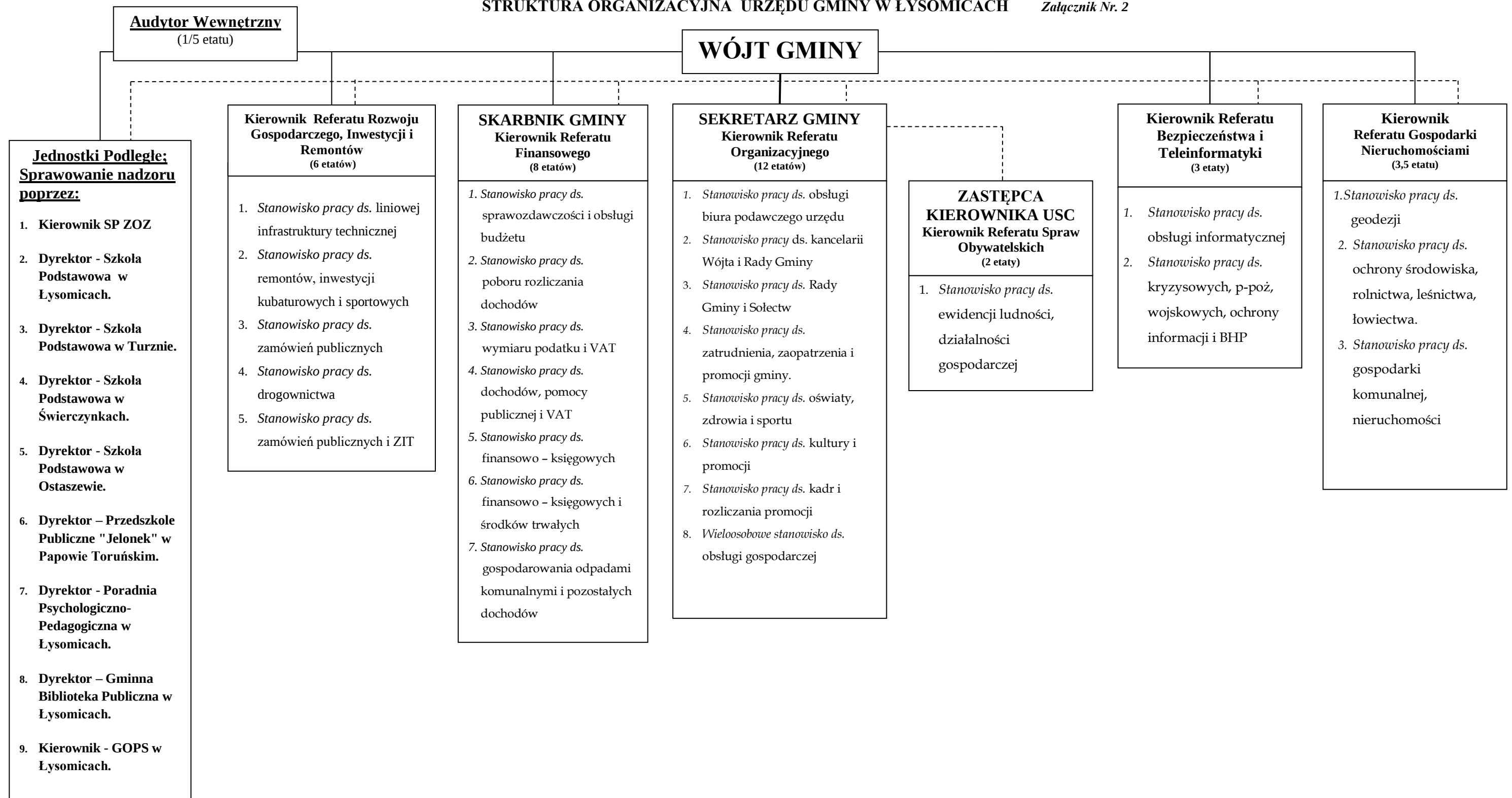
Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łysomice otrzymuje brzmienia jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łysomice.

§ 4.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 09.09.2021r.



Zatwierdzam:

mgr inż. Piotr Kowal
Łysomice, dn. 09 września 2021r.