

ZARZĄDZENIE NR 67/2012
WÓJTA GMINY KURÓW
z dnia 28 września 2012 r.

w sprawie ZMIAN W REGULAMINIE ORGANIZACYJNYM URZĘDU GMINY KURÓW.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kurów ustalonym Zarządzeniem Nr 98/2008 Wójta Gminy Kurów z dnia 30 grudnia 2008 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. W skład Urzędu wchodzi:

- 1) Wójt
- 2) Zastępca Wójta
- 3) Sekretarz
- 4) Skarbnik
- 5) Z-ca Kierownika USC
- 6) Samodzielne stanowiska pracy do spraw:
 - a) Stanowiska pracy ds. księgowości finansowej,
 - b) Stanowisko ds. obsługi kasowej,
 - c) Stanowisko ds. wymiaru podatków
 - d) Stanowisko ds. księgowości podatkowej
 - e) Stanowisko ds. gospodarki gruntami,
 - f) Stanowisko pracy ds. organizacyjnych, rady gminy i kadr
 - g) Stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej i planowania przestrzennego,
 - h) Stanowisko pracy ds. inwestycji, zamówień publicznych, środków pomocowych oraz promocji i komunikacji społecznej,
 - i) Stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i pozyskiwania środków pozabudżetowych,
 - j) Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności, rolnictwa, obrony cywilnej i ochrony p-poż.

Stanowisko pracy sekretarz biura – asystent wójta

Stanowisko pracy - sprzątaczką

1. Obsługa prawna – umowa.
2. Obsługa informatyczna – umowa.
3. Prowadzenie spraw wojskowych – umowa.

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest Wójt Gminy.”

§ 23 otrzymuje brzmienie: „ § 23. Do zadań stanowiska pracy d/s wymiaru podatków należy:

1. Naliczanie podatków lokalnych (z wyjątkiem podatku od środków transportowych)
2. Wprowadzanie zmian w wymiarze podatków,
3. Prowadzenie spraw w zakresie stosowania ulg podatkowych, odraczania terminu płatności i umarzania podatku..
4. Przygotowywanie danych do projektu budżetu i dokumentów towarzyszących
5. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach stawek podatków i opłat lokalnych, gospodarki finansowej Gminy,
6. Zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
7. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów podatkowych,

Stanowisko przy znakowaniu pism używa symbolu „FN”

§ 24 Otrzymuje brzmienie: „ § 24. Do zadań stanowiska pracy ds. księgowości podatkowej należy:

- 1) pobór podatków lokalnych (z wyjątkiem podatku od środków transportu),
- 2) prowadzenie spraw związanych z księgowaniem podatków (z wyjątkiem podatku od środków transportowych),
- 3) prowadzenie spraw związanych z egzekucją zaległości podatkowych,
- 4) przygotowywanie danych do projektu budżetu i dokumentów towarzyszących,
- 5) zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 6) Realizacja innych zadań wynikających z przepisów podatkowych.

Stanowisko przy znakowaniu pism używa symbolu „FN”

§ 33 otrzymuje brzmienie: „ § 33. Referent ds. wymiaru podatków upoważniony jest do:

1. podpisywania kart podatkowych
2. podpisywania zaświadczeń dotyczących powierzchni gospodarstw rolnych oraz o nie zaleganiu w zobowiązaniach podatkowych,
3. innych zaświadczeń i pism należących do zakresu jego działania.”

§ 2

Strukturę organizacyjną Urzędu Gminy określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kurów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r.