

**Zarządzenie Nr 36/ 2019**  
**Wójta Gminy Łądek**  
**z dnia 30 kwietnia 2019 roku.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łądek**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019, poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Łądek stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 79/2016 Wójta Gminy Łądek z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łądek wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III – Organizacja Urzędu;
  - 1) § 8 ust. 2 pkt. 1 ppkt. b) otrzymuje brzmienie – Zastępca Skarbnika – symbol /ZS/
  - 2) dotychczasowe podpunkty pkt1. od b) - g) stają się kolejno podpunktami od c) – h).
  - 3) w § 8 ust. 2 wykreśla się pkt. 16 - Informatyk, a kolejne pkt. 17 i 18 stają się odpowiednio pkt. 16 i 17.
2. Tytuł rozdziału V otrzymuje brzmienie - Zakresy zadań Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika i Zastępcy Skarbnika i dodaje się § 24 w treści:

Do zadań Zastępcy Skarbnika należy:

  - 1) zastępowanie Skarbnika Gminy w czasie jego nieobecności lub niemożności wykonywania przez niego swej funkcji,
  - 2) organizowanie i prowadzenie rachunkowości i obsługi budżetu, w tym współdziałanie w zakresie opracowywania budżetu,
  - 3) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych planem finansowym,
  - 4) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów księgowych,
  - 5) z upoważnienia Skarbnika Gminy kontrasygnowanie dokumentów na podstawie których Gmina zaciąga zobowiązania stanowiące podstawę do wydatkowania środków finansowych oraz innych środków majątkowych,
  - 6) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad sprawozdawczością finansową i budżetową Gminy,
  - 7) koordynowanie działań w zakresie rozliczeń Gminy z tytułu podatku VAT oraz spraw w zakresie jednolitego pliku kontrolnego,
  - 8) kontrolowanie legalności dokumentów dot. wykonania budżetu i jego zmian,
  - 9) nadzór nad prawidłowym i terminowym rozliczeniem inwentaryzacji,
  - 10) nadzór nad wykonywaniem wniosków i zaleceń z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie referatu,
  - 11) stała współpraca ze stanowiskiem ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w zakresie rozliczania i wydatkowania tych środków,

- 12) sporządzanie i analizowanie planów finansowych,
  - 13) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań z poleceń Wójta Gminy.
3. W rozdziale VI – Podział zadań pomiędzy referatem a stanowiskami wykreśla się § 40.
  4. Ulega odpowiednio zmiana numeracji w rozdziale VI i obecny § 24 otrzymuje numer 25 i kolejna numeracja następnych do § 42.

§ 2. Schemat organizacyjny Urzędu Gminy Łądek otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łądek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJT**  
*Artur Miętkiewicz*