

Uchwała Nr 2/18
Zarządu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego
z dnia 1 lutego 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego

Na podstawie §23 pkt 6 Statutu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego (Dziennik Urzędowy Województwa Legnickiego z dnia 10.06.1994 r. Nr 13, poz. 108 ze zm.), Zarząd Związku Gmin Zagłębia Miedziowego uchwala, co następuje:

§ 1

Do Regulaminu organizacyjnego Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego przyjętego Uchwałą Nr 35/17 Zarządu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego z dnia 21 grudnia 2017 r. wprowadza się następujące zmiany :

1) §24 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 24. Do zadań Działu Finansowego należy całość spraw związanych z finansami i budżetem Związku, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej wszystkich zdarzeń finansowych,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
- 4) kompleksowa obsługa bankowości elektronicznej Związku,
- 5) opracowanie projektów uchwał Zgromadzenia i Zarządu w sprawach związanych z budżetem i wieloletnią prognozą finansową przy współpracy z pozostałymi działami,
- 6) dokonywanie analizy budżetu i bieżące informowanie Zarządu o jego realizacji,
- 7) sporządzanie informacji, sprawozdań i analiz z realizacji budżetu Związku,
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i pozabudżetowych
- 9) kontrola prawidłowości pobierania i odprowadzania wpływów na rzecz budżetu Związku,
- 10) bieżąca kontrola podatkowa oraz terminów płatności zobowiązań podatkowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg w zapłacie składek, opłat za gospodarowanie odpadami i innych należności Związku,
- 12) opracowanie projektów uchwał Zgromadzenia i Zarządu oraz zarządzeń Przewodniczącego,
- 13) opracowanie Zakładowego Planu Kont dla Związku i bieżąca aktualizacja dokumentu,
- 14) bieżąca analiza dochodów i wydatków w zakresie stopnia realizacji planu,
- 15) kontrola dyscypliny budżetowej, a w szczególności analizowanie celowości wydatków, sporządzanie sprawozdań i bilansów budżetowych, nadzorowanie poprawności wydatków budżetowych w układzie grup paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 16) prowadzenie spraw związanych z wymiarem należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami,
- 17) kontrola wywiązywania się z obowiązku złożenia deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych,
- 18) prowadzenie bazy danych w systemie „Odpady w gminie” w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych oraz w zakresie wpływów z usług dodatkowych,

- 19) kontrola właścicieli nieruchomości i zarządców w zakresie wymiaru należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami,
- 20) prowadzenia spraw związanych z poborem należności z tytułu opłaty zagospodarowanie odpadami,
- 21) prowadzenie spraw związanych z poborem należności z tytułu usług dodatkowych, w tym wystawianie faktur, prowadzenie rejestrów sprzedaży,
- 22) prowadzenie płatności masowych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami od właścicieli nieruchomości zamieszkanymi, niezamieszkanymi oraz usług dodatkowych,
- 23) prowadzenie i koordynowanie działań egzekucyjnych prowadzonych przez Związek w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym badanie dopuszczalności rozpoczęcia czynności przed egzekucyjnymi,
- 24) współpraca z urzędem skarbowym w zakresie prowadzenia egzekucji administracyjnej,
- 25) prowadzenie windykacji należności Związku,
- 26) pobieranie i realizacja wypłat gotówkowych,
- 27) prowadzenie ewidencji składników mienia Związku, w tym prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych oraz ewidencji ilościowej wyposażenia, aktualizacja wyceny oraz umorzeń środków trwałych,
- 28) terminowe regulowanie zobowiązań wynikających z faktur, umów i innych tytułów,
- 29) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń, rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego od osób fizycznych, zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych,
- 30) sporządzanie dokumentów rozliczeniowych dla pracowników oraz osób współpracujących (PIT, RMUA, itp.),
- 31) administrowanie funduszem socjalnym,
- 32) udział w opracowywaniu projektów regulaminów określających zasady gospodarowania funduszem socjalnym,
- 33) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, bankiem wykonującym obsługę kasową oraz z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 34) wydawanie zaświadczeń z zakresu prowadzonych spraw,
- 35) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji finansowej,
- 36) realizacja i obsługa kredytów zaciąganych przez Związek,
- 37) prowadzenie spraw związanych z lokowaniem wolnych środków pieniężnych,
- 38) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Zarządu lub wynikających z przepisów szczególnych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Gmin
ZAGŁĘBIA MIEDZIOWEGO

Emilian Stańczyszyn