

ZARZĄDZENIE

Nr 57/2013

Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 5 sierpnia 2013 r.

zmieniające Zarządzenie nr 37/2012 w sprawie ustanowienia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Kwilcz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594)

Wójt Gminy Kwilcz zarządza, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kwilcz ustalonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 19 ust. 1 dodaje się pkt 7), który otrzymuje brzmienie:

7) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi (GO)

2. Dodaje się § 29a, który otrzymuje brzmienie:

Do zadań stanowiska ds. gospodarki odpadami komunalnymi należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kwilcz;*
- 2) Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi oraz prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego;*
- 3) Utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, oraz rejestru przyłączy kanalizacyjnych i zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne;*
- 4) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wystawianie zaświadczeń w zakresie prowadzonych ewidencji i rejestrów;*
- 5) Współpraca i współudział ze stanowiskiem ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa w:
 - a) opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja;*
 - b) przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, opracowanie SIWZ do zamówienia;*
 - c) przygotowaniu oraz przedkładaniu odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi;*
 - d) kontrolowaniu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, pozbywania się nieczystości płynnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kwilcz (w tym sprawdzanie stanu faktycznego w terenie);**

- e) *monitoringu prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych, przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawianych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy);*
- 6) *Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;*
- 7) *Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami;*
- 8) *Prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców gminy;*
- 9) *Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań;*
- 10) *Opracowywanie informacji do zamieszczenia na stronach internetowych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;*
- 11) *Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, poszukiwania się nieczystości płynnych oraz realizowania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kwilcz;*
- 12) *Prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczonych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi oraz poszukiwania się nieczystości płynnych we współpracy z Referatem Finansowym w tym zakresie;*
- 13) *Przyjmowanie i prowadzenie weryfikacji deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenie weryfikacji złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;*
- 14) *Przygotowywanie decyzji ustalającej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;*
- 15) *Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;*
- 16) *Przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kwilcz;*
- 17) *Prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej całokształtu spraw wynikających z zakresu czynności, w szczególności:*
 - a) *prowadzenie księgowości analitycznej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Kwilcz;*
 - b) *prowadzenie kont osobowych w postaci kartotek indywidualnych (analitycznej ewidencji opłat) dla podmiotów zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami, w tym:*
 - *naliczanie i dokonywanie przypisu i odpisów opłat,*
 - *księgowanie należności i zwrotów z tytułu opłat*
 - c) *kontrola terminowości wpłat płatników;*
 - d) *prowadzenie windykacji należności z tytułu opłat – wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, bieżące naliczanie odsetek;*
 - e) *prowadzenie postępowań w zakresie ulg uznaniowych wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa (odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia);*
 - f) *wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach bądź stwierdzających stan zaległości;*
 - g) *prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;*
 - h) *współpraca ze stanowiskiem do spraw księgowości budżetowej w zakresie miesięcznego uzgadniania wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi z ewidencją syntetyczną oraz przygotowywanie danych sprawozdawczych*
- 18) *Opracowywanie wniosków i współdziałanie z odpowiednimi komórkami w Urzędzie w ich opracowaniu w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych;*
- 19) *Przygotowywanie pozostałych sprawozdań w sprawach objętych zakresem czynności;*
- 20) *Przygotowywanie rozliczeń finansowych objętych zakresem czynności oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Finansowym;*
- 21) *Opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu gminy oraz do przygotowania informacji i sprawozdania z wykonania budżetu.*

3. W § 29 ust. 12 skreśla się lit. a) – c) oraz e) – f).

4. W § 41 ust. 1 dodaje się pkt. 23a) w następującym brzmieniu:

23a) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień w sprawie umorzenia lub rozłożenia podatku od spadków i darowizn;*

5. W § 41 ust. 2 dodaje się pkt. 20a) w następującym brzmieniu:

20a) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień w sprawie umorzenia lub rozłożenia podatku od spadków i darowizn;*

§ 2

Zmienia się Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz – Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Kwilcz, zgodnie ze zmianami treści Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz określonymi w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Stanisław Mannek

ZARZĄDZENIE

Nr 57/2013

Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 5 sierpnia 2013 r.

zmieniające Zarządzenie nr 37/2012 w sprawie ustanowienia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Kwilcz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594)

Wójt Gminy Kwilcz zarządza, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kwilcz ustalonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 19 ust. 1 dodaje się pkt 7), który otrzymuje brzmienie:

7) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi (GO)

2. Dodaje się § 29a, który otrzymuje brzmienie:

Do zadań stanowiska ds. gospodarki odpadami komunalnymi należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kwilcz;*
- 2) Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi oraz prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego;*
- 3) Utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, oraz rejestru przyłączy kanalizacyjnych i zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne;*
- 4) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wystawianie zaświadczeń w zakresie prowadzonych ewidencji i rejestrów;*
- 5) Współpraca i współudział ze stanowiskiem ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa w:
 - a) opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja;*
 - b) przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, opracowanie SIWZ do zamówienia;*
 - c) przygotowaniu oraz przedkładaniu odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi;*
 - d) kontrolowaniu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, pozbywania się nieczystości płynnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kwilcz (w tym sprawdzanie stanu faktycznego w terenie);**

- e) *monitoringu prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych, przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawianych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy);*
- 6) *Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;*
- 7) *Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami;*
- 8) *Prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców gminy;*
- 9) *Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań;*
- 10) *Opracowywanie informacji do zamieszczenia na stronach internetowych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;*
- 11) *Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, poszukiwania się nieczystości płynnych oraz realizowania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kwilcz;*
- 12) *Prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczonych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi oraz poszukiwania się nieczystości płynnych we współpracy z Referatem Finansowym w tym zakresie;*
- 13) *Przyjmowanie i prowadzenie weryfikacji deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenie weryfikacji złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;*
- 14) *Przygotowywanie decyzji ustalającej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;*
- 15) *Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;*
- 16) *Przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kwilcz;*
- 17) *Prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej całokształtu spraw wynikających z zakresu czynności, w szczególności:*
 - a) *prowadzenie księgowości analitycznej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Kwilcz;*
 - b) *prowadzenie kont osobowych w postaci kartotek indywidualnych (analitycznej ewidencji opłat) dla podmiotów zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami, w tym:*
 - *naliczanie i dokonywanie przypisu i odpisów opłat,*
 - *księgowanie należności i zwrotów z tytułu opłat*
 - c) *kontrola terminowości wpłat płatników;*
 - d) *prowadzenie windykacji należności z tytułu opłat – wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, bieżące naliczanie odsetek;*
 - e) *prowadzenie postępowań w zakresie ulg uznaniowych wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa (odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia);*
 - f) *wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach bądź stwierdzających stan zaległości;*
 - g) *prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;*
 - h) *współpraca ze stanowiskiem do spraw księgowości budżetowej w zakresie miesięcznego uzgadniania wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi z ewidencją syntetyczną oraz przygotowywanie danych sprawozdawczych*
- 18) *Opracowywanie wniosków i współdziałanie z odpowiednimi komórkami w Urzędzie w ich opracowaniu w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych;*
- 19) *Przygotowywanie pozostałych sprawozdań w sprawach objętych zakresem czynności;*
- 20) *Przygotowywanie rozliczeń finansowych objętych zakresem czynności oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Finansowym;*
- 21) *Opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu gminy oraz do przygotowania informacji i sprawozdania z wykonania budżetu.*

3. W § 29 ust. 12 skreśla się lit. a) – c) oraz e) – f).

4. W § 41 ust. 1 dodaje się pkt. 23a) w następującym brzmieniu:

23a) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień w sprawie umorzenia lub rozłożenia podatku od spadków i darowizn;*

5. W § 41 ust. 2 dodaje się pkt. 20a) w następującym brzmieniu:

20a) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień w sprawie umorzenia lub rozłożenia podatku od spadków i darowizn;*

§ 2

Zmienia się Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz – Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Kwilcz, zgodnie ze zmianami treści Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz określonymi w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Stanisław Mannek

ZARZĄDZENIE

Nr 57/2013

Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 5 sierpnia 2013 r.

zmieniające Zarządzenie nr 37/2012 w sprawie ustanowienia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Kwilcz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594)

Wójt Gminy Kwilcz zarządza, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kwilcz ustalonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 19 ust. 1 dodaje się pkt 7), który otrzymuje brzmienie:

7) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi (GO)

2. Dodaje się § 29a, który otrzymuje brzmienie:

Do zadań stanowiska ds. gospodarki odpadami komunalnymi należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kwilcz;*
- 2) Obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi oraz prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego;*
- 3) Utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, oraz rejestru przyłączy kanalizacyjnych i zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne;*
- 4) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wystawianie zaświadczeń w zakresie prowadzonych ewidencji i rejestrów;*
- 5) Współpraca i współudział ze stanowiskiem ds. ochrony środowiska, gospodarki wodnej i rolnictwa w:
 - a) opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja;*
 - b) przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, opracowanie SIWZ do zamówienia;*
 - c) przygotowaniu oraz przedkładaniu odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi;*
 - d) kontrolowaniu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, pozbywania się nieczystości płynnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kwilcz (w tym sprawdzanie stanu faktycznego w terenie);**

- e) *monitoringu prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych, przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawianych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy);*
- 6) *Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;*
- 7) *Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami;*
- 8) *Prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców gminy;*
- 9) *Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań;*
- 10) *Opracowywanie informacji do zamieszczenia na stronach internetowych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;*
- 11) *Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, pozbywania się nieczystości płynnych oraz realizowania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kwilcz;*
- 12) *Prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczonych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi oraz pozbywania się nieczystości płynnych we współpracy z Referatem Finansowym w tym zakresie;*
- 13) *Przyjmowanie i prowadzenie weryfikacji deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenie weryfikacji złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;*
- 14) *Przygotowywanie decyzji ustalającej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;*
- 15) *Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;*
- 16) *Przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kwilcz;*
- 17) *Prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej całokształtu spraw wynikających z zakresu czynności, w szczególności:*
 - a) *prowadzenie księgowości analitycznej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Kwilcz;*
 - b) *prowadzenie kont osobowych w postaci kartotek indywidualnych (analitycznej ewidencji opłat) dla podmiotów zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami, w tym:*
 - *naliczanie i dokonywanie przypisu i odpisów opłat,*
 - *księgowanie należności i zwrotów z tytułu opłat*
 - c) *kontrola terminowości wpłat płatników;*
 - d) *prowadzenie windykacji należności z tytułu opłat – wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, bieżące naliczanie odsetek;*
 - e) *prowadzenie postępowań w zakresie ulg uznaniowych wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa (odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia);*
 - f) *wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach bądź stwierdzających stan zaległości;*
 - g) *prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;*
 - h) *współpraca ze stanowiskiem do spraw księgowości budżetowej w zakresie miesięcznego uzgadniania wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi z ewidencją syntetyczną oraz przygotowywanie danych sprawozdawczych*
- 18) *Opracowywanie wniosków i współdziałanie z odpowiednimi komórkami w Urzędzie w ich opracowaniu w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych;*
- 19) *Przygotowywanie pozostałych sprawozdań w sprawach objętych zakresem czynności;*
- 20) *Przygotowywanie rozliczeń finansowych objętych zakresem czynności oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Finansowym;*
- 21) *Opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu gminy oraz do przygotowania informacji i sprawozdania z wykonania budżetu.*

3. W § 29 ust. 12 skreśla się lit. a) – c) oraz e) – f).

4. W § 41 ust. 1 dodaje się pkt. 23a) w następującym brzmieniu:

23a) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień w sprawie umorzenia lub rozłożenia podatku od spadków i darowizn;*

5. W § 41 ust. 2 dodaje się pkt. 20a) w następującym brzmieniu:

20a) *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień w sprawie umorzenia lub rozłożenia podatku od spadków i darowizn;*

§ 2

Zmienia się Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz – Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Kwilcz, zgodnie ze zmianami treści Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz określonymi w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Stanisław Mannek