

**Zarządzenie Nr 28/2017**  
**Wójta Gminy Krasne**  
**z dnia 21 sierpnia 2017 roku**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krasne

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)) **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Krasne stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 16/2016 z dnia 29 kwietnia 2016 roku z późniejszymi zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. Dotychczasowy § 10 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 10. W skład Urzędu wchodzi niżej wymienione komórki organizacyjne, które przy oznakowaniu spraw używają odpowiednich im symboli literowych:”

- 1) Wójt Gminy-WG;
- 2) Sekretarz Gminy- SG;
- 3) Referat Finansowy- FIN;
  - a) Skarbnik Gminy SK - Kierownik Referatu
  - b) stanowisko pracy ds. płac i rozliczeń; symbol prowadzącego sprawę: MK
  - c) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej; BZ
  - d) stanowisko pracy ds. wymiaru i księgowości podatkowej; BK
  - e) stanowisko pracy ds. obsługi kasowej; BM
  - f) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej i opłat lokalnych: JK
  - g) stanowisko pracy ds. księgowości oświatowej; KM
  - h) stanowisko pracy ds. płac i rozliczeń w oświacie; KL
  - i) stanowisko pracy ds. windykacji podatków i opłat lokalnych; JR
- 4) Referat Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami Dróg i Ochrony Środowiska-IGD
  - a) Kierownik Referatu- stanowisko pracy ds. inwestycji, funduszy unijnych i krajowych oraz zamówień publicznych; symbol prowadzącego sprawę: GM
  - b) stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami: ŁW
  - c) stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami i planowania przestrzennego: AK
  - d) stanowisko pracy ds. rolnictwa i drogownictwa : DP
  - e) stanowisko pracy ds. obsługi informatycznej: SZ
- 5) Samodzielne stanowiska pracy:
  - a) Stanowisko pracy ds. obywatelskich OB, obrony cywilnej OC i Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego USC;
  - b) stanowisko pracy ds. kadrowych KD, obronnych WO i obsługi Rady Gminy RG;
  - c) stanowisko pracy ds. kancelaryjnych OK;
- 6) Stanowiska pomocnicze i obsługi:
  - a) stanowisko pracy robotnika gospodarczego;
  - b) stanowisko pracy sprzątaczk;
- 7) Wieloosobowe stanowisko: kierowcy- konserwatorzy samochodów strażackich;

- 8) Tworzy się dodatkowe okresowe stanowiska biurowe pomocnicze – stażyści oraz osoby zatrudnione w ramach robót publicznych i interwencyjnych, finansowanych ze środków Powiatowego Urzędu Pracy

2.

1. W § 19 dodaje się pkt.8 w następującym brzmieniu:

„ 8 Do zadań stanowiska pracy ds. windykacji podatków i opłat lokalnych należy:”

- 1) podejmowanie czynności mających na celu wezwanie dłużnika do dobrowolnego spełnienia świadczenia
- 2) windykacja należności z tytułu podatków, opłat lokalnych i innych, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych oraz należności cywilnoprawnych
- 3) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych
- 4) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego celem dokonania wpisów hipoteki przymusowej z tytułów wykonawczych
- 5) stały monitoring poszczególnych etapów windykacji w tym:
  - a) niezwłoczne zawiadamianie organu egzekucyjnego o każdej zmianie wysokości zobowiązania objętego tytułem wykonawczym wynikającym z jego wygaśnięcia w całości lub w części oraz o każdej zmianie o stanie należności wynikającej z jej odroczenia lub rozłożenia na raty
  - b) aktualizowanie tytułów wykonawczych
  - c) przygotowanie wniosków o zawieszenie postępowania oraz jego odwieszenie
- 6) bieżąca współpraca z komornikami
- 7) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w zobowiązaniach podatkowych i opłatach lokalnych
- 8) prowadzenie spraw dotyczących stypendiów socjalnych i zasiłków szkolnych
- 9) zakup oraz prowadzenie kart ewidencji przydziału odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wypłaty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz ich pranie i konserwacje
- 10) elektroniczne przekazywanie przelewów dotyczących zobowiązań.

2. §19 pkt.3 ppkt.18 otrzymuje nowe brzmienie:

„18. wszczynanie postępowania egzekucyjnego poprzez wysłanie upomnień i przekazanie zbiorczego zestawienia dłużników na stanowisko ds. windykacji podatków i opłat lokalnych,”

3. §19 pkt.3 dopisuje się ppkt..20 w brzmieniu:

„20 wydawanie zaświadczeń i poświadczeń o posiadaniu gospodarstwa rolnego”

4. §19 pkt.5 ppkt.6 otrzymuje nowe brzmienie:

„6 wszczynanie postępowania egzekucyjnego poprzez wysłanie upomnień i przekazanie zbiorczego zestawienia dłużników na stanowisko ds. windykacji podatków i opłat lokalnych”

5. §19 pkt.. 5 ppkt.15 otrzymuje nowe brzmienie:

„15 naliczanie czynszu z tytułu dzierżawy i najmu lokali, wystawianie faktur, księgowanie wpłat oraz wszczynanie postępowania egzekucyjnego poprzez wysłanie upomnień i przekazanie zbiorczego zestawienia dłużników na stanowisko ds. windykacji podatków i opłat lokalnych”

6. §19 w pkt. 7 skreśla się ppkt. 15.

3. §20 pkt. 2 ppkt. 17 otrzymuje nowe brzmienie:  
„17 naliczanie opłat oraz wszczynanie postępowania egzekucyjnego poprzez wysłanie upomnień i przekazanie zbiorczego zestawienia dłużników na stanowisko ds. windykacji podatków i opłat lokalnych”
4. §23 skreśla się ppkt.6 i ppkt.10.

**§ 2.**

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Michał Szczepański