

z dnia 14 października 2025 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 68/1/2019 z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej nadanym Zarządzeniem Nr 68/1/2019 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 38 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych:

- 1) gospodarka etatami i funduszem płac,
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz przygotowywanie dokumentacji do czynności Burmistrza wobec dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 3) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym pracowników oraz spraw związanych z praktykami studenckimi i uczniowskimi,
- 4) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy i porządku pracy oraz przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego wobec pracowników Urzędu,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu,
- 6) organizowanie szkoleń i udzielanie skierowań w celu doksztalcania pracowników Urzędu,
- 7) rozrachunki wynagrodzeń z uwzględnieniem rozliczeń w zakresie należnych składek na ubezpieczenia oraz prowadzenie dokumentacji wynagrodzeń i składek zgodnie z przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 8) rozrachunki i wypłata świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
- 9) prowadzenie spraw wynikających z rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 10) obsługa finansowa zawartych umów zlecenia.”;

2) w § 39 ust. 3 uchyla się pkt 30,

3) w § 41 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W zakresie obsługi finansowo-księgowej Urzędu:

- 1) wydawanie zaświadczeń z zakresu spraw realizowanych w referacie,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 4) rozliczanie wyników inwentaryzacji,
- 5) rozliczanie i sporządzanie deklaracji w zakresie podatku VAT,
- 6) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, w tym:

- a) przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego wraz z załącznikami,
- b) sporządzanie decyzji ustalających wysokość zwrotu podatku akcyzowego,
- c) sporządzanie list wypłat zwrotu podatku akcyzowego,
- d) sporządzanie sprawozdawczości ze zwrotu podatku akcyzowego.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz


Franciszek Paweł Romankiewicz