

Załącznik do Zarządzenia
Nr 0151-42/09
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 30 czerwca 2009 roku.

**Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym
Urzędu Gminy w Przyrowie**

**ROZDZIAŁ III
PODZIAŁ KOMPETENCJI**

- 1. W § 2 skreśla się punkt 7 i punkt 14.**
- 2. W § 3 skreśla się punkt 7.**

**ROZDZIAŁ IV
ZAKRES DZIAŁANIA REFERATÓW
I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY**

- 1.1. W § 3 w punkcie 1 dodaje się podpunkt 1.13. i 1.14. w brzmieniu :**
 - 1.13. sporządzanie wykazu zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych na koniec miesiąca,
 - 1.14. prowadzenie ewidencji gwarancji należytego wykonania umów.
- 2. W punkcie 2 podpunkty 2.1. i 2.3. otrzymują nowe brzmienie :**
 - 2.1. księgowanie zdarzeń gospodarczych właściwych dla urzędu gminy,
 - 2.3. księgowanie wydatków jednostki według klasyfikacji budżetowej.
- 3. W punkcie 2 dodaje się podpunkt 2.16. w brzmieniu :**
 - 2.16. sporządzanie deklaracji ZUS z podpisem elektronicznym.
- 4. W punkcie 2 podpunkcie 2.11. w drugiej linijce skreśla się słowa „zapasów materiałowych”.**
- 5. W punkcie 3 dodaje się podpunkty od 3.10. do 3.12. w brzmieniu :**
 - 3.10. sporządzanie przypisów należności w zakresie podatku transportowego oraz księgowanie wpłat podatku od środków transportowych,
 - 3.11. prowadzenie księgowości czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe,
 - 3.12. przygotowywanie tytułów wykonawczych i prowadzenie windykacji.
- 6. W punkcie 4 podpunkcie 4.2. i podpunkcie 4.4. na końcu zdania dodaje się słowa „ i leśnego”.**
- 7. W punkcie 4 dodaje się podpunkt 4.8. w brzmieniu :**
 - 4.8. gromadzenie dokumentacji i przygotowywanie decyzji związanych ze zwrotem podatku akcyzowego producentom rolnym,

8. W punkcie 5 dodaje się podpunkt 5.5. w brzmieniu :

5.5. prowadzenie obsługi kasowej konta depozytów.

2. W § 4 dodaje się punkt 6 w następującym brzmieniu :

6. W zakresie gospodarki lokalowej :

6.1. prowadzenie spraw związanych z umowami najmu lokali użytkowych poprzez przygotowywanie projektów umów, gospodarowanie pomieszczeniami oraz przeprowadzanie przetargów na najem lokali.

3. W § 7 w punkcie 4 skreśla się podpunkt 4.1., a kolejny podpunkt otrzymuje numerację 4.1.

4. W § 8 dodaje się punkty 10 i 11 w następującym brzmieniu :

10. W zakresie informacji niejawnych jako Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych :

- 10.1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 10.2. zapewnienie ochrony fizycznej budynku urzędu,
- 10.3. opracowywanie planu ochrony urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
- 10.4. prowadzenie kontroli ochrony informacji niejawnych oraz nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 10.5. przeprowadzanie okresowych kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
- 10.6. prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych w rozdziale 8 ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 10.7. prowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego wobec pracowników urzędu,
- 10.8. wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa.

11. W zakresie kancelarii tajnej jako kierownik kancelarii tajnej urzędu :

- 11.1 właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie uprawnionym osobom dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą "poufne" lub stanowiące tajemnicę państwową.