

ZARZĄDZENIE NR 22/13
WÓJTA GMINY ADAMÓW
z dnia 28 czerwca 2013 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Adamów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz.U.2013.594 j.t./ zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Adamów stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/13 Wójta Gminy Adamów z dnia 03 stycznia 2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Adamów wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale IV „Struktura Organizacyjna Urzędu” w §19 pkt 1 „Referat Finansowo-Księgowy FK” dodaje się literę:

„g) finansowych gospodarki odpadami”

2) W rozdziale VI „Zadania Referatów” w § 23 ust. 3 „W zakresie podatków i opłat” dodaje się następujące punkty:

12) Wdrożenie i obsługa nowego systemu do rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami wynikającego ze znowelizowanych przepisów ustawy o czystości i porządku w gminach,

13) Przyjmowanie, weryfikacja oraz wprowadzanie do systemu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami,

14) Aktualizacja ewidencji nieruchomości wymaganej do obsługi systemu gospodarki odpadami,

15) Prowadzenie postępowań w sprawach z zakresu gospodarki odpadami z wykorzystaniem ustawy Ordynacja Podatkowa,

16) Prowadzenie rachunkowości i księgowanie wpływów za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

17) Kontrola i nadzór nad przeprowadzaniem odbiorem, transportem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych z terenu gminy Adamów,

18) Sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku.

B

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Adamów stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1/13 Wójta Gminy Adamów z dnia 03 stycznia 2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Adamów w Referacie Finansowo – Księgowym wprowadza się stanowisko ds. finansowych gospodarki odpadami.

§ 3

Pozostała część Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Adamów pozostaje bez zmian.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADCA PRZEWNI
mgr Mariusz Barciński
Lb-124-132

WÓJT
mgr Dariusz Szykuła