

ZARZĄDZENIE NR 17/2012

Wójta Gminy Leśna Podlaska

z dnia 06 czerwca 2012 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w „Instrukcji kontroli wewnętrznej, gromadzenia dochodów, legalności i celowości wydatków, obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Leśna Podlaska”

§ 1

W Zarządzeniu Nr 10/2011 Wójta Gminy Leśna Podlaska z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie przyjęcia „Instrukcji kontroli wewnętrznej, gromadzenia dochodów, legalności i celowości wydatków, obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Leśna Podlaska” wprowadza się zmianę załącznika Nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 2

Załącznik Nr 1 do Instrukcji „Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz wzory podpisów tych osób”, w związku ze zmianą zakresów czynności, otrzymuje brzmienie Załącznika Nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4





Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.






WÓJT




mgr Marian Tomkiewicz

Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz wzory podpisów tych osób.




1. Osoby upoważnione do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Zakres spraw podpisywanych dokumentów	Jednostka organizacyjna	Wzór podpisu
1.	Kazimierski Paweł	Zastępca Wójta Gminy	Sprawy kadrowe, listy płac, sprawy pracownicze, delegacje pracowników, gospodarki majątkiem i wyposażeniem biura UG, sprawy związane z ochroną środowiska, sprawy związane z przeprowadzeniem wyborów oraz sprawy prowadzone przez podległych pracowników.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
2.	Bąkowska Anna	Sekretarz Gminy	Sprawy związane z promocją i rozwojem gminy, wynikające z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sprawy z związane z gospodarką mieniem w budynku Urzędu Gminy, delegacje pracowników, szkolenia pracowników, w przypadku nieobecności Z-cy Wójta - w jego zastępstwie.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
3.	Pegza Andrzej	Inspektor d/s budownictwa, inwestycji i infrastruktury	Sprawy z zakresu wszystkich inwestycji gminnych, naprawy dróg gminnych, remontów budynków komunalnych, zakupów materiałów do remontów i inwestycji i ich rozliczenie.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
4.	Hawryluk Jerzy	Inspektor d/s rolnych i gospodarki gruntami	Sprawy z zakresu komunalizacji mienia gminnego, stanu i zmian mienia gminnego, podziałów działek, wyceny nieruchomości, sprawy rolne, sprawy związane z funduszem sołeckim, sprawy związane z gospodarką odpadami komunalnymi, naliczanie opłat związanych z ochroną środowiska,	Urząd Gminy Leśna Podlaska	




5.	Biczak Maria	Inspektor d/s działalności gospodarczej i zamówień publicznych	Sprawy z zakresu stosowania i przeprowadzania procedur zamówień publicznych, rozliczanie oświetlenia ulicznego i jego konserwacji, sprawy z zakresu kultury fizycznej i sportu, sprawy związane z miejscami pamięci (cmentarze komunalne).	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
6.	Horbowiec Krzysztof	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Sprawy z zakresu USC, ewidencja ludności i wydawanie dowodów osobistych, organizowanie jubileuszy 50-cio- lecia pożycia małżeńskiego, sprawy przeciwpożarowe dotyczące utrzymania jednostek OSP, zatrudniania kierowców oraz ekwiwalentów za udział w akcjach ratowniczych, rozliczenia paliwa do wszystkich samochodów będących na stanie gminy.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
7.	Panasiuk Urszula	Inspektor ds. spraw obrony cywilnej i spraw wojskowych	Sprawy z zakresu obrony cywilnej i spraw wojskowych, Ochrona informacji niejawnych (kancelaria tajna), sprawy związane z przyznaniem i wypłatą pomocy materialnej i stypendiów	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
8.	Juszczuk Elżbieta	Inspektor d/s komunalnych	Sprawy związane z naliczaniem czynszów mieszkaniowych i lokali użytkowych oraz zagadnień związanych z najmem tych lokali, sprawy związane z prowadzeniem kasy, prowadzeniem ewidencji druków ścisłego zarachowania, sprawy związane z prenumeratą prasy a także sprawy związane z dofinansowaniem dowozu dzieci do przedszkoli i szkół.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
9.	Duda Elżbieta	Inspektor d/s organizacyjno-administracyjnych	Sprawy z zakresu obsługi Rady Gminy, sprawy gospodarki materiałami biurowymi, sprawy związane z prowadzeniem archiwum dokumentów, sprawy związane z opłatami pocztowymi oraz RTV, sprawy związane z promocją zdrowia w gminie oraz sprawy związane z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	

10.	Doroszuk Grzegorz	Inspektor ds. ochrony środowiska	Sprawy dotyczące wymiaru podatków i opłat, wydawanie zaświadczeń urzędowych oraz sprawy związane ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego używanego do produkcji rolnej, sprawy związane z ewidencją młodocianych pracowników.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
11.	Gadomska Anna	Koordinator d/s profilaktyki alkoholowej	Sprawy z zakresu przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi na terenie gminy	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
12.	Kłopotek Janina	Inspektor ds. księgowości podatkowej	Sprawy związane z księgowością podatkową, egzekucją podatków i opłat lokalnych oraz wydawanie zaświadczeń urzędowych.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	

2. Osoby upoważnione do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Zakres spraw podpisywanych dokumentów	Jednostka organizacyjna	Wzór podpisu
1.	Niedzielska Krystyna	Skarbnik Gminy	Wszystkie dowody księgowe	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
2.	Warsz Janina	Inspektor d/s księgowości budżetowej	Wszystkie dowody księgowe	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
3.	Flis Agata	Inspektor d/s księgowości budżetowej	Wszystkie dowody księgowe związane z wypłatą wynagrodzeń, rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym (wszystkie podatki), sprawy związane z ewidencją składników majątkowych gminy oraz w zastępstwie - pozostałe dowody księgowe.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	

3. Osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów księgowych, stanowiących podstawę dokonywania wydatków budżetowych Urzędu Gminy Leśna Podlaska:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Zakres upoważnienia	Jednostka organizacyjna	Wzór podpisu
1.	Tomkowicz Marian	Wójt Gminy	Wszystkie dowody księgowe	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
2.	Niedzielska Krystyna	Skarbnik Gminy	Wszystkie dowody księgowe	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
3.	Kazimierski Paweł	Zastępca Wójta Gminy	W przypadku nieobecności Wójta Gminy, w jego zastępstwie	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
4.	Warsz Janina	Zastępca Skarbnika Gminy	W przypadku nieobecności Skarbnika Gminy, w jego zastępstwie	Urząd Gminy Leśna Podlaska	