

**ZARZĄDZENIE NR 34/11
WÓJTA GMINY GRÓDEK**

z dnia 7 października 2011 r.

w sprawie zmiany instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Gródek

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹ (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223, Nr 157, poz.1241, Nr 165, poz.1316, 2010 r. Nr 47, poz. 278, 2011 r. Nr 102, poz. 585) zarządza się, co następuje:

§ 1. § 1. W "Instrukcji w sprawie sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych", stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 14/04 Wójta Gminy Gródek z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie systemu kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Gródek, zmienionej Zarządzeniem Nr 26/05 Wójta Gminy Gródek z dnia 3 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany systemu kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Gródek, dokonuje się zmian polegających na:

- 1) Załącznik Nr 1 do Instrukcji „Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dowodów pod względem merytorycznym” otrzymuje brzmienie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Zakres uprawnień	Wzór podpisu
1	Lilia Waraksa	Sekretarz Gminy	Zadania w zakresie spraw osobowych i organizacyjnych rzędu oraz zadania związane z działalnością Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii	<i>Waraksa</i>
2	Renata Wysocka	Skarbnik Gminy	Zadania w zakresie spraw podatkowych i księgowości budżetowej	<i>Wysocka</i>
3	Dorota Bójko	Kierownik USC	Zadania związane z działalnością USC, ewidencją ludności, w tym w zakresie realizacji zadań zleconych	<i>Bójko</i>
4	Agnieszka Wojcieszuk	Inspektor	Zadania związane z ewidencją ludności, dowodami osobistymi, obowiązkiem obrony RP, w tym w zakresie realizacji zadań zleconych, prowadzeniem kancelarii tajnej, z wykorzystaniem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	<i>Wojcieszuk</i>
5	Agata Bazyluk	Podinspektor	Zadania związane z zagospodarowaniem przestrzennym, ochroną zabytków, cmentarzami i miejscami pamięci narodowej, budownictwem, obiektami użyteczności publicznej, gospodarką komunalną i mieszkaniową, zaopatrzeniem wsi w wodę i kanalizację, energię elektryczną, realizacją zamówień publicznych, w tym w zakresie m.in. zakupu materiałów i usług	<i>Bazyluk</i>
6	Łarysa Deryng	Inspektor	zadania w zakresie wynagrodzeń i polityki kadrowej	<i>Deryng</i>
7	Mirosława Iwona Gościk	Inspektor	Zadania w zakresie geodezji, gospodarki mieniem komunalnym, podatków lokalnych z majątku gminy	<i>Gościk</i>
8	Stanisław Szemiot	Podinspektor	Zadania z zakresu dróg, transportu i komunikacji, archiwum, realizacji zamówień publicznych, w tym w zakresie m.in. zakupu usług i materiałów, zadania związane z wykorzystaniem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wynikające z przepisów BHP	<i>Szemiot</i>
9	Anna Karpowicz	Referent	Zadania z zakresu spraw podatkowych, w tym egzekucji, wynagrodzenia inkasentów	<i>Karpowicz</i>
10	Magdalena Cywoniuk	Referent	Zadania z zakresu spraw podatkowych i wieczystego użytkowania, w tym egzekucji, wynagrodzenia inkasentów	<i>Cywoniuk</i>
11	Joanna Żukowska	Podinspektor	Zadania z zakresu spraw podatkowych, w tym egzekucji, wynagrodzenia inkasentów	<i>Żukowska</i>
12	Małgorzata Bazyluk	Referent	Zadania z zakresu zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym, zadania z zakresu spraw podatkowych, w tym egzekucji	<i>Bazyluk</i>
13	Urszula Aneta Wawreniuk	Młodsza księgowa	W zakresie egzekucji należności cywilno-prawnych	<i>Wawreniuk</i>
14	Marta Popławska	Młodsza księgowa	Zadania w zakresie spraw podatkowych i księgowości budżetowej	<i>Popławska</i>

15	Edyta Marcińczyk	Młodsza księgowa	Zadania w zakresie potrąceń z wynagrodzeń, w tym podatków i składek na ubezpieczenia, wpłat na PFRON, zadania z zakresu opłaty eksploatacyjnej i jej egzekucji, opłaty targowej, naliczania funduszu socjalnego	
16	Monika Kazberuk	Referent	Zadania w zakresie spraw kancelaryjnych oraz obsługi sekretariatu	
17	Agnieszka Lisowska	Podinspektor	Zadania ds. oświatowych, pomocy materialnej dla uczniów, ochrony zdrowia i współpracy z organizacjami pozarządowymi	
18	Piotr Supronik	Informatyk	Zadania związane z obsługą informatyczną urzędu, zakupem usług telekomunikacyjnych, zadania z zakresu dostępu do internetu,	
19	Agnieszka Klebus	Podinspektor	Zadania związane z ochroną środowiska, przyrody, utrzymaniem czystości i porządku, gospodarką odpadami, promocją gminy	
20	Cezary Wojtkowski	Inspektor	Zadania związane z ochroną przeciwpożarową, zarządzaniem kryzysowym oraz taborem samochodowym	

2) Załącznik Nr 2 do Instrukcji "Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym" otrzymuje brzmienie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Zakres uprawnień	Wzór podpisu
1	Renata Wysocka	Skarbnik Gminy	Zadania w zakresie wydatków budżetowych i pozabudżetowych	
2	Marta Popławska	Młodsza księgowa	Zgodnie z upoważnieniem Skarbnika Gminy	
3	Urszula Aneta Wawreniuk	Młodsza księgowa	Zgodnie z upoważnieniem Skarbnika Gminy	
4	Edyta Marcińczyk	Młodsza księgowa	Zgodnie z upoważnieniem Skarbnika Gminy	

3) Załącznik Nr 3 do Instrukcji "Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do zapłaty" otrzymuje brzmienie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Wiesław Kulesza	Wójt Gminy	
2	Lilia Waraksa	Sekretarz Gminy	

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2011 r.

W Ó J
 mgr Wiesław Kulesza