

Zarządzenie Nr OG.0050.120.2012
Burmistrza Karlina
z dnia 31 grudnia 2012r.

w sprawie zmiany instrukcji wewnętrznej obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta i Gminy w Karlinie.

Na podstawie Ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 28/96 Burmistrza Miasta i Gminy w Karlinie z dnia 06 grudnia 1996r w sprawie wprowadzenia „Instrukcji wewnętrznej obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta i Gminy w Karlinie” po § 16 wprowadza się § 16a, §16b, § 16 c w brzmieniu:

„ § 16 a. Zasady obiegu dokumentów z tytułu opłaty eksploatacyjnej są następujące:

- 1) komórką merytoryczną do prowadzenia spraw w zakresie koncesjonowania wydobywania kopaliny i opat eksploatacyjnych na terenie Gminy Karlino jest Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska zwany dalej „GP”,
- 2) Referat GP dokonuje opisu pod względem merytorycznym „informacje dotyczącą opłaty za wydobytą kopalinę” na terenie Gminy Karlino i w ciągu dwóch dni przekazuje ją do Referatu Budżetu i Podatków zwanym dalej „BP”,
- 3) Referat BP dokonuje przypisu należności na koncie analitycznym wydobywającego kopalinę i bieżąco monitoruje wpłatę opłaty oraz prowadzi jej egzekucje:
 - wystawia wezwanie do zapłaty – do dnia końca następnego miesiąca,
 - w przypadku nieuregulowania należności w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, w ciągu 30 dni po upływie terminu określonego w wezwaniu przygotowuję się całość dokumentacji do egzekucji sadowej,

§ 16 b. Zasady obiegu dokumentów z tytułu opłaty za zajęcie pasa drogowego są następujące:

- 1) komórką merytoryczną do prowadzenia spraw w zakresie opłaty za zajęcie pasa drogowego na terenie Gminy Karlino jest Referat Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska zwany dalej „GP”,
- 2) Referat GP następnego dnia po dniu, w którym decyzja stała się ostateczna l egz. decyzji przekazuje do Referatu Budżetu i Podatków zwanym dalej „BP”,

3) Referat BP dokonuje przypisu należności na koncie analitycznym , ewidencjuje wpływy z tytułu opłaty oraz prowadzi jej egzekucje:

- wystawia wezwanie do zapłaty – do dnia końca następnego miesiąca,
- w przypadku nieuregulowania należności w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, w ciągu 30 dni po upływie terminu określonego w wezwaniu przygotowuję się całość dokumentacji do egzekucji sadowej.

§ 16 c. Zasady obiegu dokumentów stwierdzających podwyższenie lub obniżenie udziałów w spółkach gminnych są następujące:

- 1) komórką merytoryczną do prowadzenia dokumentacji dotyczącej nabywania i zbywania udziałów, podwyższenie lub obniżenie udziałów w spółkach prawa handlowego z udziałem Gminy jest Referat Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami zwanym dalej „GG”,
- 2) Referat GG opisuje pod względem merytorycznym i przekazuje do Referatu Budżetu i Podatków zwanym dalej „BP”, w terminie 7 dni od daty zdarzenia gospodarczego, uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kopie dokumentów powodujących zmiany ilościowo –wartościowe lub inne zdarzenia gospodarcze w nadzorowanym zakresie,
- 3) Referat BP na bieżąco dokonuje zapisów aktualizacyjnych udziałów na kontach analitycznych poszczególnych spółek z udziałem Gminy „ .

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Waldemar Miśko