

**ZARZĄDZENIE NR 2/2015**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin**  
**z dnia 16 stycznia 2015 r.**

**w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 591 ze zm.):

**§ 1**

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 30/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 30 grudnia 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III § 9 dodaje się punkt w brzmieniu „Stanowisko ds. Windykacji za Gospodarowanie Odpadami [SGW]”.
2. § 38 Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie:

**Do zadań Stanowiska ds. Gospodarki Odpadami [SGO] należy:**

1. Prowadzenie Rejestru Działalności Regulowanej.
2. Zorganizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, w szczególności prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych, przygotowanie procedur przetargowych na odbiór odpadów, przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty oraz kontrola złożonych deklaracji pod względem merytorycznym i formalnym.
3. Nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady od właścicieli nieruchomości.
4. Przygotowywanie decyzji w przypadku niezłożenia deklaracji lub uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji.
5. Weryfikowanie oraz rozliczanie faktur z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Prowadzenie postępowań w sprawie o umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty.
7. Sporządzanie okresowych sprawozdań.
8. Prowadzenie rejestrów i ewidencji niezbędnych w pracach stanowiska pracy.

9. Wykonywanie innych poleceń Burmistrza Miasta i Gminy, Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin, Skarbnika Miasta i Gminy Ślesin oraz Sekretarza Miasta i Gminy”.

3. Po § 38 Regulaminu Organizacyjnego dodaje się § 38 a w brzmieniu:

#### „§ 38 a

**Do zadań stanowiska ds. Windykacji za Gospodarowanie Odpadami [SGW] należy:**

1. Kontrola terminowości wpłat należności przez właścicieli nieruchomości.
2. Bieżąca weryfikacja zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i prowadzenie czynności windykacyjnych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych) wobec zalegającego.
3. Udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji oraz podejmowanie czynności związanych z zawieszeniem lub zakończeniem postępowania egzekucyjnego.
4. Sporządzanie sprawozdań.
5. Prowadzenie rejestrów i ewidencji niezbędnych w pracach stanowiska pracy.
6. Prowadzenie księgowości syntetycznej wpływów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
7. Obliczanie należności inkasentom z tytułu wynagrodzenia za inkaso.
8. Miesięczne uzgadnianie sald.
9. Prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt.
10. Przekazywanie do archiwum urzędu akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.
11. Wykonywanie innych poleceń Burmistrza Miasta i Gminy, Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin, Skarbnika Miasta i Gminy Ślesin oraz Sekretarza Miasta i Gminy”.

#### § 2

Ustala się nową strukturę organizacyjną Urzędu, określoną w załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Ślesin.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia **1 lutego 2015 r.**

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Mariusz Zaborowski