

ZARZĄDZENIE NR 90/2018

WÓJTA GMINY GARBATKA-LETNISKO

z dnia 31 grudnia 2018r.

w sprawie rozliczania wydatków i kosztów obsługi związanej z gospodarką odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U z 2018r. poz. 395 ze zm.)

Wójt Gminy Garbatka-Letnisko zarządza, co następuje:

§ 1

Do prowadzenia czynności administracyjnych w obszarze objętych ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz.U z 2018r. poz. 1454 ze zm.) przeznaczam w Urzędzie Gminy Garbatka-Letnisko etaty administracyjne wg załącznika Nr 1. Wskazuję również rozliczanie wydatków stałych w tym: zużycia energii, gazu, wody i ścieków.

§ 2

Wydatki i koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi (§4010, §4040, §4110, §4120, §4170 i §4440 należy rozliczać miesięcznie jako średnią arytmetyczną poniesionych w danym miesiącu tych wydatków i kosztów w rozdziale 90002-Gospodarka odpadami.

Wydatki stałe ponoszone przez Referat Gospodarki Komunalnej (§4210, §4260, §4300), należy rozliczać wg zajmowanej powierzchni budynku tj. 60,63% z tego udział procentowy z podziału na poszczególne działalności Referatu Gospodarki Komunalnej (dot. gospodarki odpadami komunalnymi) w wysokości 30% lub wg wystawionych faktur. Wydatki te należy klasyfikować w rozdziale 90002- gospodarka odpadami.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 12a/2018 Wójta Gminy Garbatka-Letnisko z dnia 30.01.2018r. w sprawie rozliczania wydatków i kosztów obsługi związanej z gospodarką odpadami komunalnymi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019r.

WÓJT

Teresa Fryszkiewicz

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 90/2018

Wójta Gminy Garbatka-Letnisko

z dnia 31 grudnia 2018r.

**LICZBA ETATÓW ZWIĄZANA Z OBSŁUGĄ
SYSTEMU GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI
W GMINIE GARBATKA-LETNISKO**

Łączna liczba etatów związana z obsługą systemu gospodarki odpadami komunalnymi w Gminie Garbatka-Letnisko wynosi 1 i przedstawia się następująco:

1. Pracownik realizujący zadania związane z wykonywaniem przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Do zadań pracownika należy w szczególności:

- przyjmowanie, weryfikowanie oraz wprowadzanie w programie komputerowym „odpady w gminie” deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami;
- ewidencjonowanie w programie komputerowym „odpady w gminie” wpłat za odbiór odpadów komunalnych;
- windykacja należności dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami;
- sporządzanie wykazu dłużników;
- bieżąca analiza zadłużenia;
- bieżąca weryfikacja i egzekwowanie postanowień umowy o odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych dotyczących działań edukacyjnych i proekologicznych.

WÓJT

Teresa Fryszkiewicz