

Zarządzenie Nr 2/2007
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 02-01-2007

w sprawie zatwierdzenia **Planu Pracy wraz z Planem Przetargów** Urzędu Gminy Żurawica **na 2007 rok**

Działając na podstawie ustaleń określonych w Zał. Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Żurawica nadanego Zarządzeniem Nr 16/2003 Wójta Gminy Żurawica z dnia 19-02-2003r. **z a r z ą d z a m :**

§ 1

Zatwierdzić Plan Pracy Urzędu na rok 2007 wraz z Planem Przetargów stanowiący Zał. do nin. zarządzenia .

§ 2

Plan Pracy wraz z Planem Przetargów może być aktualizowany stosownie do modyfikacji zakresu zadań Urzędu wynikającej ze zmian stanu prawnego , zmian organizacyjnych i innych przyczyn .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2007

Wójta Gminy Żurawica z dnia 02-01-2007r.

PLAN PRACY URZĘDU GMINY ŻURAWICA

na 2007r.

Żurawica styczeń 2007r.

.....
zatwierdzam

**Plan Pracy Referatu Budownictwa, Gospodarki
Komunalnej i Ochrony Środowiska
PLAN PRZETARGÓW
na 2007r.**

Lp	Zadanie	Odpowiedzialny za realizację	Termin realizacji	Uwagi
1	Odsnieżanie dróg gminnych	p. Kość Elżbieta	I kw. 2007r. nowy przetarg – - IV kw. 2008r.	
2	Zakup ławek	p.Kość Elżbieta	wg potrzeb	5 000,00
3	Zakup materiałów potrzebnych do budowy chodnika w Buszkowiczach	p. Kość Elżbieta	II kw. 2007r	10 000,00
4	Zakup materiałów potrzebnych do wykonania chodników, rowów, przepustów i wodościeków do bieżącego utrzymania rowów	p.Kość Elżbieta	wg potrzeb	2 000,00
5	Wykonanie zmiany nawierzchni chodnika w Żurawicy z płytek na kostkę brukową	p.Kość Elżbieta	na bieżąco	20 000,00
6	Utrzymanie bieżące rowów na terenie gminy	p. Kość Elżbieta	na bieżąco	10 000,00
7	Odczyszczenie rowu w miejscowości Buszkowiczki	p.Kość Elżbieta	II kw. 2007r.	5 000,00
8	Odczyszczenie rowu w miejscowości Maćkowice	p.Kość Elżbieta	II kw. 2007r.	15 000,00
9	Usługi związane z eksploatacją oświetlenia ulicznego-remonty	p.Kość Elżbieta	II,III,IV kw. 2007r.	5 500,00 + 4 000,00
10	Projekty organizacji ruchu na drogach publicznych	p.Kość Elżbieta	wg potrzeb	5 000,00
11	Wykonanie remontów dróg gminnych Buszkowice 10 000 + 10 000 , Buszkowiczki 10 000, Batycze 30 000, Bolestraszyce 20 000 + 10 000 + 10 000, Kosienice 40 000, Wyszatyce 20 000 + 50 000, Żurawica 50 000 , Orzechowce 10 000 + 10 000, Maćkowice 10 000 + 10 000.	p.Kość Elżbieta	II. III kw. 2007r.	
12	Projekt remontu dróg ul.2 Pułku Pancernego-Jagiellonów-M.Króla-Kopernika	p.Kość Elżbieta	I,II kw. 2007r.	35 000,00
13	Zakup materiałów i wyposażenia do utrzymania czystości na przystankach oraz promie	p.Kość Elżbieta	I, II kw 2007r.	14 530,00

14	Utrzymanie promu w Wyszatycach	p.Kość Elżbieta	na bieżąco ,	6 730,00
15	Zakup usług remontowych dla utrzymania promu w Wyszatycach	p.Kość Elżbieta	II, III. kw. 2007r.	3 000,00
16	Ubezpieczenia, dopuszczenie do żeglugi promu w Wyszatycach	p.Kość Elżbieta	I,II.kw. 2007r.	8 000,00
17	Wykonanie oświetlenia ulicznego w miejscowości Buszkowice	p.Kość Elżbieta	I, II kw. 2007r.	15 000,00
18	Wykonanie oświetlenia ulicznego w miejscowości Buszkowice	p.Kość Elżbieta	I, II kw. 2007r.	35 000,00
19	Wykonanie oświetlenia ulicznego w miejscowości Kosienice	p.Kość Elżbieta	I, II kw. 2007r.	10 000,00
20	Wykonanie oświetlenia ulicznego w miejscowości Maćkowice	p.Kość Elżbieta	I, II kw. 2007r.	80 000,00
21	Opracowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	p.Baszak Jan	I kw. 2007r.	30 000,00
22	Usługi remontowe budynków będących własnością Gminy	p.Baszak Jan	wg potrzeb	30 000,00
23	Wykonanie remontu placu i budynku po Przedszkolu w Bolestraszczykach	p.Baszak Jan	II kw. 2007r.	15 000,00
24	Remont budynku i placu obok boiska w Bolestraszczykach	p.Baszak Jan	II, kw. 2007r.	5 000,00
25	Remont budynku Domu Ludowego Maćkowice - elewacja	p. Baszak Jan	II, kw. 2007r.	10 000,00
26	Wykonanie ogrodzenia cmentarza w miejscowości Buszkowice	p.Baszak Jan	I kw. 2007r.	15 000,00
27	Zagospodarowanie cmentarza w Żurawicy Dolnej	p.Baszak Jan	I, II. kw.2007r.	20 000,00
28	Wykonanie MPZP związanego ze sprzedażą nieruchomości gruntowych	p.Baszak Jan	I, II kw. 2007r.	25 000,00
29	Wykonanie projektu zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy	p.Baszak Jan	II kw. 2007r.	20 000,00
30	Ogrodzenie cmentarza w Kosienicach	p.Baszak Jan	I, II kw. 2007r.	5 000,00
31	Modernizacja budynku OSP Maćkowice – elementy ogrodzeniowe	p.Baszak Jan	I, II kw. 2007r.	5 000,00

32	Zabezpieczenie magistrali wodociągowej w Buszkowicach	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	5 000,00
33	Monitoring składowiska odpadów	p.Jucha Piotr	na bieżąco	16 000,00
34	Wydatki związane z rekultywacją składowiska odpadów	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	25 000,00
35	Oplaty administracyjne związane z rekultywacją składowiska	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	10 000,00
36	Zakup koszy i pojemników na odpady		wg potrzeb	2 000,00
37	Zakup materiałów potrzebnych do selekcji odpadów	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	1 000,00
38	Utrzymanie czystości poprzez wywóz odpadów komunalnych z terenu gminy w ramach zadania własnego	p.Jucha Piotr	I kw. 2007r.	207 000,00
39	Zakup materiałów potrzebnych do wykonywania zadań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	4 000,00
40	Zakup pojemników i worków na odpady	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	1 000,00
41	Edukacja ekologiczna w zakresie ochrony przeciwpowodziowej	p. Jucha Piotr	wg potrzeb	2 000,00
42	Likwidacja dzikich wysypisk śmieci i składowisk odpadów	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	2 000,00
43	Usługi w zakresie efektu ekologicznego zmierzające do utrzymania ochrony środowiska	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	4 000,00
44	Remont kontenerów i koszy w ramach gospodarki odpadami	p.Jucha Piotr	wg potrzeb	5 000,00
45	Zakup kontenerów i koszy w ramach gospodarki odpadami	p. Jucha Piotr	wg potrzeb	20 000,00

46	Zakup sprzętu komputerowego , oprogramowania i licencji dla potrzeb Urzędu Gminy	p.Lenart Leszek	wg potrzeb	3 600,00 + 3 600,00 + 15 000,00 + 13 000,00
----	--	-----------------	------------	--

47	Dokumentacja kanalizacji sanitarnej dla miejscowości Batycze	p.Maksym Andrzej	II kw.2007r.	40 000,00
48	j.w. Kosienice	p.Maksym Andrzej	II kw.2007r.	50 000,00
49	j.w. Maćkowice	p.Maksym Andrzej	II kw.2007r.	60 000,00
50	j.w.Wyszatyce	p.Maksym Andrzej	II kw.2007r.	24 000,00
51	Wykonanie dokumentacji technicznej na modernizację SUW w Wyszatycach	p.Maksym Andrzej	II kw.2007r.	20 000,00

52	Wykonanie dokumentacji ul.2 Pułku Pancernego i Jagiellonów, Marcina Króla i Mikołaja Kopernika	p.Maksym Andrzej	II kw.2007r.	35 000,00
53	Budowa drogi gminnej Nr 116 597R w Bolestraszcach – rozliczenie zadania	p.Maksym Andrzej	I kw.2007r.	650 000,00
54	Kontynuacja budowy kanalizacji sanitarnej w m.Bolestraszyce, Buszkowice, Buszkowiczki i Wyszatyce	p.Maksym Andrzej	I i II kw.2007r.	200 000,00 (4 873 474,30)
55	Kontynuacja budowy oczyszczalni ścieków w Żurawicy	p. Maksym Andrzej	II,III kw.2007r	3 500 000,00 (6 621 092,97)
56	Kontynuacja budowy kanalizacji sanitarnej w miejscowości Bolestraszyce, Żurawica i Wyszatyce	p.Maksym Andrzej	II,III kw.2007r	600 000,00 (6 750 000,00)

PLAN PRACY REFERATU ROLNICTWA

PLAN PRZETARGÓW

na 2007r.

Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację zadania
Wydawanie decyzji zezwalającej na wycinkę drzew wraz z przeprowadzeniem rozprawy administracyjnej w terenie.	Na bieżąco.	Grażyna Gęsiorska
Prowadzenie kont analitycznych czynszów dzierżawnych z użytkowania zwykłego i użytkowania wieczystego.	Na bieżąco.	Grażyna Gęsiorska
Sporządzanie kwartalnych rozliczeń finansowych czynszów dzierżawnych i uzgodnienie ich z referatem księgowości w/m.	30.03.2007r. 30.06.2007r. 30.09.2007r. 31.12.2007r.	Grażyna Gęsiorska
Sporządzanie wniosków karnych do Sądu Rejonowego w Przemyślu celem egzekucji z tytułu zaległości czynszów dzierżawnych.	31.12.2007r.	Grażyna Gęsiorska
Wydawanie zezwoleń na uprawę maku w ramach kontraktacji.	15.04.2007r.	Grażyna Gęsiorska
Kontrola nielegalnych upraw maku w terenie wraz z Komisariatem Policji.	20.07.2007r.	Grażyna Gęsiorska
Sporządzanie sprawozdania z kontraktacji uprawy maku oraz kontroli terenowej dla UW w Rzeszowie.	25.07.2007r.	Grażyna Gęsiorska
Zlecenie wykonania usług geodezyjnych-podziały działek rolnych przeznaczonych do sprzedaży.	Przeprowadzenie przetargów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych-wg zapotrzebowania na wykonanie usług geodezyjnych /	Grażyna Gęsiorska 35 000,00 + 5 000,00

Zlecenie wykonania usług w zakresie opracowań operatów szacunkowych gruntów i budynków przeznaczonych do sprzedaży.	Przeprowadzanie przetargów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych-wg zapotrzebowania na wykonanie powyższych usług.	Grażyna Gęsiorska 20 000,00
Zlecenie wykonania usług w zakresie przeklasyfikowania gruntów	Przeprowadzenie przetargu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych	Grażyna Gęsiorska 10 000,00
Zakup sadzonek drzew i krzewów wraz z nasadzeniem ich na terenie gminy Żurawica.	Przeprowadzenie przetargu zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych do dnia 25.05.2007r.	Grażyna Gęsiorska 5 000,00
Urządzenie terenów zieleni i parków.	Kwota w budżecie gminy z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska wg zapotrzebowania.	Grażyna Gęsiorska
Prowadzenie archiwum akt osobowych pracowników po zlikwidowanym SKR w Żurawicy.	Na bieżąco.	Grażyna Gęsiorska
Nadzór oraz prowadzenie dokumentacji związanych z gospodarką leśną na terenie Gminy Żurawica /pielęgnacja oraz dokonanie nasadzeń , sprzedaż drewna budowlanego i opałowego z lasów gminnych/.	Na bieżąco.	Grażyna Gęsiorska
Sporządzanie zeznań świadków dla osób pracujących w gosp. rolnych od 16-go roku życia oraz sporządzanie oświadczeń i wystawianie zaświadczeń dla celów emerytalno-rentowych.	Na bieżąco.	Grażyna Gęsiorska Bronisława Machunik
Realizacja zadania dotyczącego utylizacji zwierząt padłych oraz usługi w zakresie wyłapywania bezpańskich psów.	Do 31.12.2007r.	Grażyna Gęsiorska 3 000,00
Wykup gruntów na terenie gminy Żurawica.	Na bieżąco, wg potrzeb	Grażyna Gęsiorska 10 000,00
Prowadzenie ewidencji gruntów na mieniu komunalnym.	Na bieżąco.	Mieczysław Kowalski
Złatwianie wniosków stron celem wydzierżawiania gruntów gminnych /z pastwisk wiejskich-pomiar na gruncie/.	Na bieżąco.	Mieczysław Kowalski

Likwidacja bezumownego stanu użytkowania gruntów komunalnych /kontrola terenowa/.	Na bieżąco.	Mieczysław Kowalski
Spisywanie umów dzierżawnych dla celów emerytalno-rentowych /KRUS/.	Na bieżąco.	Bronisława Machunik Grażyna Gęsiorska
Wystawianie faktur za wynajem lokali mieszkalnych i użytkowych.	Do dnia 5-tego każdego miesiąca.	Bronisława Machunik
Rozliczanie wpływów z czynszów mieszkalnych i lokali oraz uzgodnienie zgodności finansowych z referatem księgowości.	Raz na kwartał.	Bronisława Machunik
Wystawianie faktur na wynajem Hali Sportowej w Żurawicy.	Na bieżąco.	Bronisława Machunik
Sporządzenie aneksów do umów za wynajem lokali użytkowych.	Do końca kwietnia br.	Bronisława Machunik
Spisywanie umów na dzierżawę gruntów rolnych wraz z prowadzeniem rejestru umów.	Na bieżąco.	Bronisława Machunik
Naliczanie opłat czynszów za użytkowanie gruntów wg umów oraz wysyłanie zawiadomień o opłatach czynszowych do dzierżawców.	Do 31.08.2007r.	Bronisława Machunik
Opracowanie wystąpień do Marszałka Województwa Podkarpackiego w sprawie umorzenia należności naliczanych za wyłączenie gruntów rolnych.	Do 30.06.2007r.	Bronisława Machunik
Analiza nieruchomości rolnych przekazanych na rzecz Gminy przez Wojewodę Podkarpackiego w ramach przypisów o gospodarce nieruchomościami Skarbu Państwa / były PFZ / i przygotowanie do sprzedaży lub dzierżawy.	Do 31.10 2007r.	Bronisława Machunik
Załatwianie spraw związanych z gospodarką ziemią zgodnie z wnioskami, które wpłyną od petentów.	Na bieżąco.	Bronisława Machunik

<p style="text-align: center;">BHP</p> <ul style="list-style-type: none"> -wydawanie skierowań na badania okresowe pracowników i wstępne badania pracowników nowo przyjętych -organizowanie szkolenia okresowego BHP pracowników umysłowych i fizycznych -zakup odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej -zakup środków BHP / mydło, herbata, ręczniki / -legalizacja gaśnic p.poż. -ocena ryzyka zawodowego 	<p style="text-align: center;">Na bieżąco</p> <p style="text-align: center;">Do końca lutego bieżącego roku</p> <p style="text-align: center;">Na bieżąco</p> <p style="text-align: center;">Do końca marca bieżącego roku</p> <p style="text-align: center;">W pierwszym kwartale bieżącego roku</p> <p style="text-align: center;">Do końca czerwca bieżącego roku</p>	<p style="text-align: center;">Anna Wajda</p>
<p style="text-align: center;">Dodatki mieszkaniowe</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie planu finan. dot. dodatków na rok bieżący -przyjmowanie i sprawdzanie wniosków -obliczanie dodatków i wydawanie decyzji -sporządzanie wypłat dodatków -załatwianie korespondencji dot. dodatków 	<p style="text-align: center;">Do 15-go każdego m-ca</p> <p style="text-align: center;">Do 30-go każdego m-ca</p> <p style="text-align: center;">Do 10-go każdego m-ca</p> <p style="text-align: center;">Na bieżąco</p>	<p style="text-align: center;">Anna Wajda</p>
<p style="text-align: center;">Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</p> <ul style="list-style-type: none"> -naliczanie odpisu, sporządzanie planu rzeczowo-finansowego -prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników określonych regulaminem ZFŚS 	<p style="text-align: center;">Do końca lutego bieżącego roku</p> <p style="text-align: center;">Na bieżąco</p>	<p style="text-align: center;">Anna Wajda</p>

<p>Archiwum zakładowe -przyjmowanie akt kategorii A i B z komórek organizacyjnych -brakowanie dokumentacji niearchiwalnej -udostępnianie akt Codzienna obsługa kserokopiarki, wykonywanie poleceń przełożonych.</p>	<p>Według potrzeb Według potrzeb Według potrzeb Na bieżąco</p>	<p>Anna Wajda</p>
<p>Sprawy administracyjno-gospodarcze -zakupy materiałów biurowych dla urzędu, pracowni plastycznych oraz ich wydawanie -zakupy środków czystości dla urzędu, domów ludowych oraz ich wydawanie -przygotowanie zestawienia materiałów biurowych do zakupu w trybie zamówień publicznych z zachowaniem konkurencji -zakupy materiałów na wyposażenie lokali wyborczych i dla komisji wyborczych</p>	<p>Na bieżąco Na bieżąco styczeń 2007 , grudzień 2007 wg potrzeb</p>	<p>Anna Wajda</p> <p>64 039,00 + 30 000,00</p> <p>do kwoty otrzymanej dodacji</p>

Plan Pracy Referatu Urzędu Stanu Cywilnego na 2007 r.

Teść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację zadania
Pisanie wezwań do rejestracji przedpoborowej i poboru	3-9 kwiecień 2007 r	
Przygotowanie i przeprowadzenie rejestracji przedpoborowych	31 październik 2007 r	
Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Pobieranie opłat za korzystanie z tych zezwoleń .	w okresach: do 31 stycznia 2007 r do 31 maja 2007 r do 30 września 2007 r	

Plan pracy referatu Finansowo- Księgowego na 2007r.

Czynność	Okres realizacji	Odpowiedzialny
Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego i przedstawienie projektu Radzie Gminy i RIO	Najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy	B. Oźga
Prowadzenie gospodarki budżetowej w oparciu o projekt Uchwały budżetowej przedłożony Radzie Gminy	Od dnia 1 stycznia roku budżetowego do czasu uchwalenia przez Radę Gminy uchwały budżetowej	B. Oźga + cały referat
Prowadzenie gospodarki budżetowej w oparciu o Uchwałę budżetową przedłożony Radzie Gminy	Od dnia uchwalenia Uchwały budżetowej	B. Oźga + cały referat
Opracowanie układu wykonawczego budżetu	W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej	B. Oźga
Przygotowanie zmian w układzie wykonawczym budżetu	W trakcie roku budżetowego	B. Oźga
Opracowanie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej	B. Oźga
Opracowanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu j.s.t	Po podjęciu uchwały budżetowej	B. Oźga w uzg z referatami
Zwrot do budżetu państwa dotacji celowych niewykorzystanych w danym roku	Do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym	B. Oźga
Zgłaszanie propozycji zmian w budżecie gminy	W trakcie roku	B. Oźga
Przedstawienie organowi stanowiącemu i RIO sprawozdania rocznego z wykonania budżetu	Do 31 marca każdego roku budżetowego	B. Oźga
Przedstawienie organowi stanowiącemu i RIO informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze	Do 31 sierpnia każdego roku budżetowego	B.Oźga
Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym	Na bieżąco	D.Marciniec B. Włoch

<p>Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktywów pieniężnych - zapasów materiałów towarów i produktów gotowych znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową - środków trwałych maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym 	<p>Na ostatni dzień roku obrotowego</p> <p>Na ostatni dzień roku obrotowego Raz na 2 lata</p> <p>Raz w ciągu 4 lat</p>	<p>J. Hordowska</p>
<p>Sporządzanie sprawozdań finansowych</p>		<p>Cały referat</p>
<p>Rb – NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie j.s.t.</p>	<p>Za I kw. –25 kwiecień Za II kw. 25 lipiec Za III kw.- 25 październik Za IV kw. –28 luty</p>	
<p>Rb – Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów oraz gwarancji i poręczeń</p>	<p>Za I kw. –25 kwiecień Za II kw. 25 lipiec Za III kw.- 25 październik Za IV kw. –28 luty</p>	
<p>Rb –N kwartalne sprawozdanie o stanie należności</p>	<p>Za I kw. –25 kwiecień Za II kw. 25 lipiec Za III kw.- 25 październik Za IV kw. –28 luty</p>	
<p>Rb 27 ZZ kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami przekazuje dysponentowi głównemu przekazującemu dotacje</p>	<p>Za I kw. –25 kwiecień Za II kw. 25 lipiec Za III kw.- 25 październik Za IV kw. –10 luty</p>	
<p>Rb -50 kwartalne sprawozdanie o dochodach / wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami przekazuje dysponentowi głównemu przekazującemu dotacje i dodatkowo NIK za IV kwartał</p>	<p>Za I kw. –15 kwiecień Za II kw. 15 lipiec Za III kw.- 15 październik Za IV kw. –15 luty</p>	
<p>Rb –PDP półroczne / roczne sprawozdania z wykonania podstawowych dochodów podatkowych gminy, miasta na prawach powiatu oraz Związku Komunalnego m.st.Warszawy</p>	<p>Za półrocze – 25 lipiec Za rok – 28 luty</p>	
<p>Rb – 30 półroczne/ roczne sprawozdania z wykonania planów finansowych zakładów budżetowych</p>	<p>Za półrocze – 25 lipiec Za rok – 28 luty</p>	

Rb – 32 półroczne / roczne sprawozdania z wykonania planów finansowych środków specjalnych jednostek budżetowych	Za półrocze – 25 lipiec Za rok – 28 luty	
Rb – 33 półroczne / roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych funduszy celowych nie posiadających osobowości prawnej	Za półrocze – 25 lipiec Za rok – 28 luty	
Bilans z wykonania budżetu i jednostki samorządu terytorialnego	Sporządza się w terminie 3 m-cy od dnia na który zamyka się księgi rachunkowe i przekazuje się RIO w terminie do dnia 30 kwietnia	
Łączny bilans jednostek i zakładów budżetowych	Do 30 kwietnia roku następnego	
Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego	W terminie 3 m-cy od otrzymania ostatniego sprawozdania podlegające-go konsolidacji – pozostaje w jednostce samorządu terytorialnego	
Naliczenie płac Deklaracje i przelewy ZUS Deklaracja podatkowe Deklaracja i przelewy PFRON Raport miesięczny RMUA Rozliczenie roczne Pity Ustalenie kapitału początkowego RP 7 20 pracowników Ustalenie kapitału początkowego RP 7 pozostałych pracowników Weryfikacja dokumentów rozliczeniowych i zgłoszeniowych ZUS	26 dzień każdego m-ca do 5 dnia każdego miesiąca 19 dnia każdego miesiąca 20 dnia każdego m-ca 20 dnia każdego m-ca do 30 marca do 1 sierpnia 2007 do 31 grudnia 2007 do 30 kwietnia 2007	M. Kurzydło

PLAN PRACY REFERATU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH NA ROK 2007

Lp	Treść zadania	Wykonawcy
1.	Sporządzenie bilansu zamknięcia 2006 roku i bilansu otwarcia 2007 roku, bilansów kwartalnych na 2007 r.	H. Marciniak
2	Zbieranie informacji podatkowych od podatników indywidualnych z terenu gminy: <ul style="list-style-type: none"> - doręczenie za potwierdzeniem odbioru druków informacji podatkowych poprzez rozniesienie przez sołtysów i Poczta Polska, - naniesienie zmian i korekt w programie ewidencji podatków od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego po dostarczeniu druków informacji podatkowych, - doprowadzenie do zebrania informacji podatkowych od osób uchylających się od tego obowiązku włącznie z wnioskami o ukaranie, 	M. Śpiewak Z. Lupa E. Ryczan
3	Przygotowanie i doręczenie decyzji wymiarowych na rok 2007	M. Śpiewak Z. Lupa E. Ryczan
4	Przygotowanie kontokwintariuszy	H. Marciniak A. Szumęda
5	Sporządzanie not księgowych, sprawdzanie i ewidencjonowanie wpłat zewnętrznych	H. Marciniak A. Szumęda
6	Przygotowywanie dowodów wpłat na zobowiązania podatkowe w kasie urzędu (kontrola wpłat w kasie urzędu dokonanych na bazie programu komputerowego „KASA”)	H. Marciniak A. Szumęda
7	Rozliczanie wpłat sołtysów z tytułu inkasa	H. Marciniak A. Szumęda
8	Sprawdzanie i ewidencjonowanie zmian zachodzących w trakcie roku w podstawach do opodatkowania w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym	M. Śpiewak Z. Lupa E. Ryczan
9	Rozpatrywanie na bieżąco wniosków o udzielanie ulg ustawowych	M. Śpiewak Z. Lupa E. Ryczan
10	Rozpatrywanie na bieżąco wniosków o umorzenia zobowiązań podatkowych	Z. Lupa
11	Rozpatrywanie na bieżąco wniosków o odroczenia i rozłożenia na raty płatności zobowiązań podatkowych	M. Śpiewak
12	Przygotowywanie na bieżąco informacji do wystawiania zaświadczeń	M. Śpiewak Z. Lupa E. Ryczan
13	Prowadzenie działań w zakresie kontroli podatkowej w zakresie potwierdzania wiarygodności danych w informacjach podatkowych i wszelkich wnioskach dotyczących zmian w wymiarze podatku.	M. Śpiewak Z. Lupa E. Ryczan
14	Rozesłanie informacji o stawkach i zwolnieniach w podatku od środków transportowych na rok 2007	A. Stankiewicz

15	Zbieranie deklaracji podatkowych na podatek od środków transportu, prowadzenie ewidencji i wymiaru podatku od środków transportowych	A. Stankiewicz
16	Rozpatrywanie wniosków o umorzenia, odroczenia i rozkładanie na raty zobowiązań w podatku od środków transportowych,	A. Stankiewicz
17	Prowadzenie działań w zakresie ściągania zaległości w podatku od środków transportowych	A. Stankiewicz
18	Wystawianie na bieżąco zaświadczeń majątkowych o areale, dochodowości, zaległościach podatkowych	A. Stankiewicz
19	Wystawianie, ewidencjonowanie i doręczanie upomnień o zaległościach podatkowych	A. Szumelda H. Marciniak
20	Wystawianie i ewidencjonowanie tytułów wykonawczych	A. Szumelda H. Marciniak
21	Rozesłanie informacji o stawkach podatkowych, druków deklaracji podatkowych do podatników podmiotów prawnych (JGU).	H. Marciniak A. Stankiewicz
22	Zbieranie, sprawdzanie, korygowanie i ewidencjonowanie deklaracji podatkowych podmiotów prawnych (JGU)	H. Marciniak A. Stankiewicz
23	Sporządzanie wymaganych i zleconych sprawozdań i informacji	wszyscy pracownicy referatu
24	Nadzorowanie prawidłowej organizacji pracy w referacie poprzez bieżące dostosowywanie zakresów czynności dla poszczególnych pracowników, odpowiednie wyposażenie stanowisk pracy ułatwiające pracę pracownikom i poprawiające jakość obsługi podatników,	R. Kostecki
25	Bieżące reagowanie na sygnały dochodzące z terenu gminy w zakresie nieprawidłowości w określeniu wymiaru podatków poprzez ich weryfikację i dokonywanie oględzin i kontroli	R. Kostecki
26	Przygotowanie propozycji w zakresie aktywizacji zawodowej środowiska poprzez stosowanie odpowiednich ulg i zwolnień podatkowych dla osób inwestujących w gminie i tworzących miejsca pracy dla mieszkańców gminy.	R. Kostecki
27	Przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego, wykorzystywanego do produkcji rolnej na rok 2007	E. Ryczan
28	Wszczynanie postępowań w celu uregulowania odpowiedzialności podatkowej spadkobierców, współwłaścicieli.	wszyscy pracownicy referatu
29	Czynny udział w przedmiotowych szkoleniach z zakresu podatków i opłat lokalnych, przeglądanie i analiza wydawnictw fachowych pod kątem zachodzących zmian w ustawodawstwie i pojawiających się interpretacji i orzeczeń w sprawach podatkowych.	wszyscy pracownicy referatu

Plan pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żurawicy na 2007 rok

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny za realizację	Termin realizacji	Uwagi
1.	1. Aktualizacja wywiadów środowiskowych : - zasiłki state, - usługi opiekuńcze 2. Sporządzenie wniosku o organizację prac społeczno - użytecznych. 3. Sprawozdanie za 2006 rok.	Pracownicy socjalni Kierownik Kierownik	do 31.01.2007r. do 15.01.2007r. do 31.01.2007r.	
	4. Organizacja dożywiania dzieci w szkołach - aktualizacja wywiadów środowiskowych.	Kierownik, Dyrektorzy Szkół, Pracownicy socjalni	Praca na bieżąco	
	5. Sporządzenie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii na 2007r.	Pełnomocnik ds. alkoholowych	do 31.01.2007r.	
	6. Praca bieżąca zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii i przemocy w rodzinie oraz ustawą o świadczeniach rodzinnych.	Kierownik Pracownicy socjalni Starszy referent ds. świadczeń rodzinnych	Praca na bieżąco	
	7. Organizacja wydawania żywności w ramach programu „ Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności UE”	Kierownik, Pracownicy socjalni, Sołtysi, Radni	Do 30.03.2007r.	
	8. Nadzór nad organizacją prac społeczno – użytecznych.	Kierownik, PUP, sołtysi	Na bieżąco	

<p>1. Sprawozdanie za I kwartał 2007r.</p> <p>2. Praca bieżąca zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, ustawą o wychowaniu w trzeźwości, przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawą o świadczeniach rodzinnych.</p> <p>3. Nadzór nad organizacją prac społeczno – użytecznych.</p> <p>4. Organizacja wydawania żywności w ramach programu „ Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności UE”</p>	<p>Kierownik</p> <p>Kierownik Pełnomocnik ds. alkoholowych Pracownicy socjalni Starszy referent ds. świadczeń rodzinnych</p> <p>Kierownik, PUP, sołtysi</p> <p>Kierownik, Pracownicy socjalni, Sołtysi, Radni</p>	<p>do 15.04.2007r.</p> <p>Praca na bieżąco</p> <p>Praca na bieżąco</p> <p>Praca na bieżąco</p>	
<p>3.</p> <p>1. Sprawozdanie za I półrocze 2007 r.</p> <p>2. Aktualizacja wywiadów środowiskowych: - zaświadczenia stałe, - usługi opiekuńcze</p> <p>3. Praca bieżąca zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawą o świadczeniach rodzinnych.</p> <p>4. Nadzór nad organizacją prac społeczno – użytecznych.</p> <p>5. Organizacja wydawania żywności w ramach programu „ Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności UE”</p> <p>6. Organizacja dożywiania dzieci w szkołach.</p>	<p>Kierownik</p> <p>Pracownicy socjalni</p> <p>Kierownik Pracownicy socjalni Starszy referent ds. świadczeń rodzinnych Kierownik, PUP, sołtysi</p> <p>Kierownik, Pracownicy socjalni, Sołtysi, Radni</p> <p>Kierownik, Dyrektorki Szkół, Pracownicy socjalni</p>	<p>do 20.07.2007r.</p> <p>do 31.07.2007r.</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Do 28.09.2007r.</p>	

4.	<p>1. Sprawozdanie za III kwartał 2007r.</p> <p>4. Praca bieżąca zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawą o świadczeniach rodzinnych.</p> <p>5. Organizacja Mikołajek dla dzieci z rodzin najuboższych.</p> <p>6. Organizacja wydawania żywności w ramach programu „Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności UE”</p>	<p>Kierownik</p> <p>Kierownik Pracownicy socjalni Starszy referent ds. świadczeń rodzinnych Kierownik Pracownicy socjalni Kierownik Pracownicy socjalni Sołtysi, Radni</p>	<p>do 19.10.2007r.</p> <p>Praca na bieżąco</p> <p>07.12.2007r.</p> <p>Praca na bieżąco</p>	
----	---	--	--	--

PONADTO:

1. Pozyskiwanie pomocy rzeczowej dla podopiecznych (odzież, sprzęt gospodarstwa domowego, płody rolne itp.).
2. Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

Żurawica dnia 2007.03.14

Sporządził: Maria Łaba