

## Wykaz stanowisk w Urzędzie Gminy Lubomino

Lp.	Imię i nazwisko Stanowisko	Nr pokoju	Nr tel. Nr. Kierunkowy (89)	Zakres załatwianych spraw
1	Andrzej Mazur Wójt Gminy	Nr 12	532-44-50 532-44-52	Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy. Reprezentowanie Gminy na zewnątrz. Kierowanie pracą Urzędu Gminy. Nadzorowanie pracy gminnych jednostek organizacyjnych. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników j.o.g. Wykonywanie uchwał Rady Gminy. Planowanie i realizacja budżetu gminy. Gospodarowanie mieniem komunalnym. Wykonywanie zadań Szefa OC Gminy. Kierowanie Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
2	Krystyna Błazewicz Sekretarz Gminy	Nr 5	532-44-57	Organizowanie pracy Urzędu – przygotowywanie aktów wewnętrznego zarządzania, prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z ochroną danych osobowych, ochroną informacji niejawnych, dostępem do informacji publicznej, prowadzenie spraw BHP, koordynacja kontroli zarządczej, sporządzanie testamentów, przyjmowanie oświadczeń majątkowych kierowników j. o. g. Zastępowanie wójta w czasie jego nieobecności w sprawach związanych z realizacją zadań Urzędu,
3	Maria Dębek Kierownik USC	Nr 1	532-44-53	Rejestracja i wydawanie aktów stanu cywilnego, dowody osobiste, sprawy związane z profilaktyką alkoholową i narkomanią, wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, prowadzenie spraw związanych z pracą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4	Joanna Kawecka Inspektor	Nr 1	532-44-53	Ewidencja ludności, obsługa Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów w transporcie drogowym, ochrona przeciwpożarowa, bezpieczeństwo i porządek publiczny, sprawy zdrowotne mieszkańców gminy,
5	Ewa Gębicka Inspektor	Nr 12	532-44-50	Oświata i kultura, stypendia i zasiłki socjalne dla uczniów i młodzieży, rozliczanie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych, współdziałanie z kuratorem sądowym – rozliczanie nieodpłatnej pracy społeczno – użytecznej ukaranych i skazanych, sprawy kadrowe, sprawy bezrobocia, wynajem świetlic.
6	Ewa Gębicka Inspektor	Nr 12	532-44-50	Obsługa rady gminy i jej komisji, prowadzenie BIP, archiwum zakładowego, obsługa sekretariatu wójta, sporządzanie zeznań świadków potwierdzających pracę w gospodarstwie rolnym,
7	Maria Wojtczak Skarbnik Gminy	Nr 4	532-44-55	Sporządzanie projektu oraz zmian budżetu gminy, wieloletniej prognozy finansowej, współdziałanie z kierownikami j. o. g. w sprawach budżetowych, kierowanie referatem finansowym, pełnienie funkcji głównego księgowego Urzędu, dysponowanie środkami finansowymi, prowadzenie kontroli finansowej wewnętrznej i zewnętrznej w jednostkach organizacyjnych gminy.
8	Wiesława Nikorowska Księgowa	Nr 4	532-44-55	Prowadzenie księgowości budżetowej urzędu i budżetu gminy, obsługa kasy fiskalnej, naliczanie i odprowadzanie podatku VAT, wystawianie faktur VAT, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, inwentaryzacja mienia Gminy, obsługiwanie programu bankowego BOSKOM.

9	Katarzyna Belka-Gębicka Podinspektor	Nr 2	532-44-54	Wymiar podatków i opłat, ulgi, umorzenia, odroczenia podatków, przyjmowanie deklaracji i informacji podatkowych, wydawanie zaświadczeń z ewidencji podatkowej (dot. posiadania gospodarstwa rolnego, nieruchomości)
10	Barbara Bielska Podinspektor	Nr 2	532-44-54	Prowadzenie księgowości podatkowej oraz egzekucji należności podatkowych, rozliczanie inkasentów podatków, wydawanie zaświadczeń dot. zaległości podatkowych.
11	Irena Stankiewicz Podinspektor	Nr 2	532-44-54	Obsługa kasy urzędu i szkół, prowadzenie ewidencji księgowej mienia Gminy, sporządzanie decyzji w sprawach zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.
12	Mariola Czyż Księgowa	Nr 10	532-44-61	Prowadzenie księgowości budżetowej Gimnazjum, Zespołu Szkół w Lubominie i Szkoły Podstawowej w Wilczkowie. Wykonywanie zadań głównego księgowego w/w jednostek. Prowadzenie ewidencji środków trwałych szkół. Przyjmowanie i rozliczanie faktur dotyczących wypłaty stypendiów socjalnych dla uczniów.
13	Ewa Soliwoda Podinspektor	Nr 10	532-44-61	Sporządzanie list płac pracowników urzędu, szkół, rozliczanie umów zlecenia i umów o dzieło, naliczanie i odprowadzanie składek ZUS, podatku dochodowego, wystawianie PIT-ów oraz zaświadczeń w sprawach płacowych.
14	Wojciech Michańczyk Kierownik Ref. RGKiT	Nr 9	532-44-60	Planowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji gminnych. Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, planem zagospodarowania przestrzennego Gminy, gospodarowanie mieniem komunalnym, sporządzanie decyzji środowiskowych, nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom,
15	Tadeusz Dębek Z-ca Kierownika Ref. RGKiT	Nr 3	532-44-56	Utrzymanie porządku i czystości, ochrona środowiska, gospodarka odpadami, gospodarka komunalna w tym gospodarka wodno-kanalizacyjna, wydawanie decyzji na wycinkę drzew, zarządzanie kryzysowe, sprawy obronne, kwalifikacja wojskowa.
16	Dorota Dunio Inspektor	Nr 8	532-44-59	Gospodarka nieruchomościami komunalnymi (umowy najmu, umowy dzierżawy, sprzedaż nieruchomości, wieczyste użytkowanie gruntu), sprawy rolne, promocja gminy, współpraca zagraniczna, współdziałanie z organizacjami pożytku publicznego.
17	Ireneusz Gołębiowski Podinspektor	Nr 8	532-44-59	Utrzymanie dróg i zarządzanie drogami gminnymi, wydawanie decyzji na zajęcia pasa drogowego, prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt, propagowanie imprez sportowych, planowanie i nadzorowanie pracy wykonywanej przez pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych oraz pracy społeczno – użytecznej osób ukaranych i skazanych.
18	Marzena Sulikowska-Kołąkowska	Nr 5	532-44-57	Obsługa prawna Urzędu, sporządzanie opinii prawnych na potrzeby urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, zastępstwo procesowe.

Sprawy związane z dodatkami mieszkaniowymi są prowadzone przez p. Agnieszkę Ciszewską – starszego referenta, zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubominie, pokój Nr 13, tel. /089/ 532-44-63.