

ZARZĄDZENIE Nr 33/2018

Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 31 grudnia 2018 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 215/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 29 września 2017 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pieszycach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1. W załączniku do Zarządzenia Nr 215/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 29 września 2017 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pieszycach wprowadza się następujące zmiany:

1. w §7 ust. 2 dodaje się ppkt 20 o treści: „Referat Dochodów” – symbol **RD**
2. § 22. Wydział Finansowy – zadania, przyjmuje treść:
 - 1) planowanie i wykonywanie budżetu miasta, w tym analiza wykonania wydatków i dochodów budżetowych,
 - 2) sporządzanie sprawozdań z działalności finansowej i budżetowej miasta,
 - 3) opracowywanie prognoz finansowych dla Gminy,
 - 4) przedstawianie Burmistrzowi niezależnej opinii i oceny funkcjonowania Urzędu w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności,
 - 5) przygotowanie postępowania dotyczącego zaciągania przez Gminę kredytów bankowych i pożyczek, współpraca z bankiem obsługującym budżet Gminy,
 - 6) wykonywanie zadań z zakresu realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych funduszy zagranicznych,
 - 7) prowadzenie spraw dotyczących lokowania wolnych środków Gminy,
 - 8) kontrola realizacji budżetu jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 9) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu Gminy,
 - 10) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych miasta oraz wymaganych przepisami bilansów oraz zbiorczych sprawozdań z realizacji budżetu miasta,
 - 11) przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia informacji o stanie zobowiązań Gminy,
 - 12) realizowanie obsługi księgowej programów finansowanych lub dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pozyskanych z zewnątrz,
 - 13) rozliczanie inwentaryzacji i różnic inwentaryzacyjnych,
 - 14) wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - 15) prowadzenie ewidencji księgowej wszystkich właścicieli nieruchomości objętych

- systemem gospodarki odpadami komunalnymi i pobór opłat,
- 16) prowadzenie ewidencji księgowej zadań zleconych z zakresu administracji
 - 17) przekazywanie dotacji samorządowej instytucji kultury,
 - 18) prowadzenie rachunkowości Urzędu jako jednostki budżetowej,
 - 19) obrót gotówkowy i bezgotówkowy (sporządzanie przelewów) przy wykonywaniu planu finansowego Urzędu,
 - 20) sporządzanie list wypłat ryczałtów za używanie prywatnych pojazdów do celów służbowych,
 - 21) realizacja umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło i inne),
 - 22) prowadzenie rozliczeń finansowo-księgowych z tytułu rozłożenia na raty sprzedaży składników mienia miasta (w tym lokali mieszkalnych i użytkowych),
 - 23) realizacja zajęć komorniczych, cesji wierzytelności,
 - 24) współpraca z bankiem w zakresie obsługi Urzędu jako jednostki budżetowej,
 - 25) przygotowywanie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań,
 - 26) prowadzenie księgowości dochodów z tytułu czynszów najmu, dzierżaw mienia komunalnego,
 - 27) prowadzenie windykacji i egzekucji administracyjnej należności, do których nie stosuje się Ordynacji podatkowej,
 - 28) ewidencja dochodów opodatkowanych podatkiem VAT oraz sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego,
 - 29) prowadzenie spraw związanych z opłatą skarbową,
 - 30) ewidencja podatków, opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych organu podatkowego,
 - 31) egzekucja administracyjna należności pieniężnych miasta,
 - 32) przekazywanie należności od dłużników alimentacyjnych dla innych gmin,
 - 33) prowadzenie kasy Urzędu Miasta,
 - 34) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - 35) przekazywanie Zarządzeń i Uchwał dotyczących budżetu Gminy do Regionalnej Izby Obrachunkowej i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 36) prowadzenie spraw w zakresie naliczania i wypłacania wynagrodzeń pracownikom Urzędu oraz osobom zatrudnionym na umowę zlecenia,
 - 37) rozliczanie poleceń wyjazdu służbowego na terenie kraju i poza jego granicami oraz ekwiwalentów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych,
 - 38) obsługa finansowo-księgowa funduszu socjalnego,
 - 39) ewidencja dokumentacji typu „OT”, „LT”, „PT”, „PN”,
 - 40) realizacja procedur zamówień publicznych w zakresie prowadzonych spraw,
 - 41) obsługa systemów teleinformatycznych w zakresie prowadzonych spraw,
 - 42) prowadzenie spraw w systemie elektronicznego obiegu dokumentów,
 - 43) przygotowywanie informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw,
 - 44) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
 - 45) archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
 - 46) przestrzeganie Kodeksu Etycznego obowiązującego w Urzędzie,
 - 47) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza.

3. wprowadza się § 22a. Referat Dochodów - zadania, o treści:

- 1) przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu wymiaru podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego,
- 3) wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych,
- 4) prowadzenie kontroli podatkowej, zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli,
- 5) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie udzielenia ulg, umorzeń, rozłożenia na raty należności podatkowych i innych opłat,
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie podatków stanowiących dochody Gminy egzekwowanych przez Urzędy Skarbowe,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis,
- 8) sporządzanie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat:
 - a) udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty,
 - b) udzielono pomocy publicznej,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych,
- 10) przygotowywanie wniosków o dokonanie wpisu hipoteki przymusowej, zastawu skarbowego,
- 11) prowadzenie poboru podatków,
- 12) prowadzenie czynności zmierzających do wyegzekwowania należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
- 13) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 14) prowadzenie analitycznej ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu podatków i opłat,
- 15) rozliczanie inkasentów z zebranych podatków i opłat,
- 16) prowadzenie obsługi kasowej z tytułu podatków i opłat,
- 17) przygotowanie zestawień, analiz i symulacji planowanej wysokości dochodów, zaległości z tytułu podatków,
- 18) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie wysokości stawek podatkowych i opłat, poboru podatków w drodze inkasa oraz wzorów formularzy i deklaracji podatkowych,
- 19) opracowanie i nowelizacja programów pomocy publicznej i programu De Minimis, prowadzenie procedury i wydawanie decyzji w tym zakresie,
- 20) sporządzenie sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów, należności o zaległościach w podatkach i opłatach lokalnych.
- 21) obsługa systemów teleinformatycznych w zakresie prowadzonych spraw,
- 22) prowadzenie spraw w systemie elektronicznego obiegu dokumentów,
- 23) przygotowywanie informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw,
- 24) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
- 25) archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,

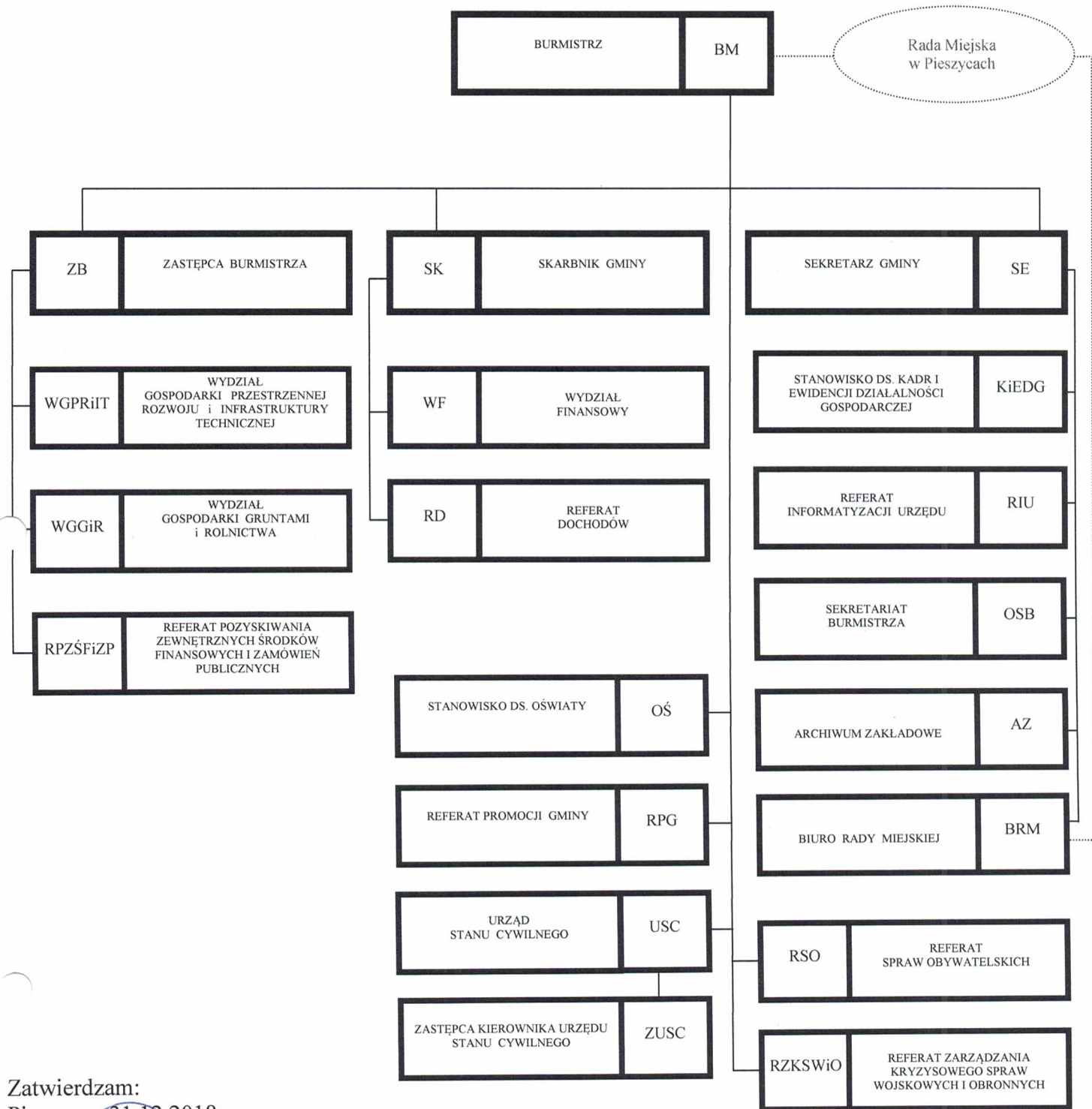
- 26) przestrzeganie Kodeksu Etycznego obowiązującego w Urzędzie,
- 27) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Burmistrza.

4. W § 48. Schemat Organizacyjny Urzędu, zatwierdza się Schemat Organizacyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Pozostałe zapisy w załączniku do Zarządzenia Nr 215/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 29 września 2017 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pieszycach pozostają bez zmian.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2019 roku.

BURMISTRZ
Dorota Koneczna-Enözel



Zatwierdzam:
Pieszycy, 31.12.2018r.

BURMISTRZ

Dorota Kmiecna-Ehöz

