

Zarządzenie nr 88 /2013
Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 23 września 2013r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 62/2011 Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 21 lipca 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 594) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 62/2011 Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 21 lipca 2011r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w art. 1 § 2 dodaje się punkt 7a w brzmieniu:
„7a) Zastępcy Naczelnika - należy przez to rozumieć zastępcę naczelnika wydziału, zastępcę kierownika biura”
2. w art. 1 § 2 dodaje się punkt 8a w brzmieniu:
„8a) referatach - należy przez to rozumieć: komórkę organizacyjną wydziału,”
3. w art. 4 § 1 ust. 1 dodaje się punkt 1a w brzmieniu:
„ 1a) zastępcę/zastępcy naczelnika Wydziału,”
4. w art. 4 § 1 ust. 3 dodaje się punkt 1a w brzmieniu:
„ 1a) zastępcę naczelnika Wydziału,”
5. w art. 4 § 1 ust. 4 dodaje się punkt 1a w brzmieniu:
„ 1a) zastępcę/zastępcy naczelnika Wydziału,”
6. w art. 4 § 1 ust. 7 dodaje się punkt 1a w brzmieniu:
„ 1a) zastępcę kierownika Biura,”
7. w art. 4 § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„ Wydział Realizacji Budżetu - symbol B-2
1) naczelnik Wydziału - Główny Księgowy Urzędu Miasta,
2) Referat Finansowo - Księgowy symbol B-2 FK,
- kierownik Referatu,
- wieloosobowe stanowiska pracy ds. księgowości,
3) Referat Podatków i Opłat Lokalnych symbol B-2 POL,
- kierownik Referatu,
- wieloosobowe stanowiska pracy ds. podatków i opłat lokalnych,
4) kasjer.”
8. w art. 6 § 2 otrzymuje brzmienie:
„ § 2. Do Wydziału Realizacji Budżetu

należy opracowywanie projektu budżetu Miasta i nadzoru nad jego realizacją, ustalanie wymiarów dotyczących podatków i opłat lokalnych i windykacji tych należności, jak również ich egzekucji, zapewnienia dyscypliny finansowej, sporządzania sprawozdawczości z wykonania budżetu Miasta, a w szczególności:

1. w dziedzinie realizacji budżetu:

należy prowadzenie spraw związanych z gospodarką budżetową i finansową, wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych oraz czuwanie nad zapewnieniem dyscypliny finansowej, a w szczególności:

- 1) opracowywanie:
 - projektu budżetu miasta,
 - przychodów i rozchodów budżetowych,
- 2) ustalanie projektu szczegółowego podziału dochodów i wydatków budżetowych oraz wskaźników wiążących fundusz wynagrodzeń,
- 3) analiza planów finansowych prowadzonych przez miasto jednostek budżetowych,
- 4) realizacja zadań w zakresie wykonania dochodów i wydatków budżetowych oraz podejmowania działań zmierzających do ich prawidłowej realizacji,
- 5) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych na rzecz poprawy efektywności wykorzystania środków budżetowych oraz pozyskiwania dodatkowych wpływów budżetowych,
- 6) opracowywanie projektów aktów prawnych w sprawie zmian w budżecie wprowadzonych przez RM,
- 7) dokonywanie okresowych ocen realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 8) czuwanie nad prawidłową realizacją dochodów i wydatków przez podległe jednostki oraz nad zachowaniem równowagi budżetowej w budżecie miasta,
- 9) prowadzenie rachunkowości budżetowej i funduszy celowych,
- 10) sporządzanie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu,
- 11) prowadzenie rachunkowości zobowiązań pieniężnych oraz podatków i opłat lokalnych w zakresie przypisów, odpisów wpłat i zwrotów (przerachowań),
- 12) kontrola spłaty należności od podatków i terminowe wszczynanie postępowania zmierzającego do przymusowego ściągania należności,
- 13) zakładanie i prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów,
- 14) obsługa finansowo - księgowa Urzędu Miasta, kompletowanie dokumentów oraz prowadzenie ewidencji księgowej,
- 15) współdziałanie z urzędami skarbowymi w zakresie planowania i wykonywania dochodów miasta oraz realizacji egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych,
- 16) współdziałanie z ubezpieczycielami, bankami oraz innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 17) proponowanie wysokości stawek podatku od posiadania psów oraz pobór tego podatku,
- 18) pobieranie podatku od środków transportowych,
- 19) prowadzenie ewidencji sprzedaży do celów rozliczania podatku od towarów i usług,
- 20) windykacja należności budżetowych z tytułu sprzedaży mienia komunalnego, dzierżaw i usług,
- 21) umarzanie środków trwałych Urzędu, prowadzenie ewidencji gruntów i pozostałych środków trwałych oraz ich amortyzacja,
- 22) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, jego ewidencjonowanie i rozliczanie, wystawianie deklaracji PIT,

- 23) dokonywanie wymiaru poszczególnych należności wchodzących w skład łącznego zobowiązania pieniężnego dla indywidualnych gospodarstw rolnych, założenie i prowadzenie rejestru wymiarowego dla tej grupy podatników,
- 24) zakładanie i prowadzenie ksiąg gospodarczych (karty gospodarstw, karty nieruchomości) oraz dokumentacji,
- 25) nadzór nad prawidłowością i terminowością dokonanego wymiaru podatku rolnego i leśnego pobieranego poza łącznym zobowiązaniem pieniężnym przez osoby prawne,
- 26) załatwianie odwołań oraz podań o ulgi, obniżki i umorzenia z tytułu zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat lokalnych,
- 27) przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących ustalenia stawek oraz zwolnień ulg i obniżek w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- 28) obsługa finansowa funduszy i innych zobowiązań wynikających z pozyskania tych środków od Unii Europejskiej.

2. do zakresu działania Referatu Finansowo- Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy,
- 2) planowanie finansowe, w tym: przygotowywanie projektu uchwały budżetowej oraz projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie, przygotowywanie projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej i zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej.
- 3) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej na podstawie jednostkowych sprawozdań podległych jednostek i zakładów budżetowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu gminy,
- 5) sporządzanie bilansów łącznych i bilansu skonsolidowanego,
- 6) nadzór finansowy nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności poprzez udział w prowadzonych kontrolach finansowych, monitoring realizacji dochodów i wydatków, analizę składanych przez jednostki sprawozdań,
- 7) obsługa finansowo – księgowa Urzędu,
- 8) sporządzanie list płac na podstawie dokumentów kadrowych oraz ewidencji do celów podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
- 9) wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniach do celów emerytalnych oraz zaświadczeń o ubezpieczeniu,
- 10) prowadzenie ewidencji syntetycznej środków trwałych w celu ustalenia rocznego odpisu amortyzacji,
- 11) sporządzanie sprawozdań z wykonywania dochodów, wydatków i wypłaconych wynagrodzeń Urzędu Miasta,
- 12) prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów w celu rozliczenia podatku od towarów i usług VAT,
- 13) rozliczanie dotacji udzielonych z budżetu gminy podmiotom zaliczanym i nie zaliczanym do sektora finansów publicznych,
- 14) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, określonych odrębną ustawą,
- 15) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych.

3. do zakresu działania Referatu Podatków i Opłat należy:

- 1) ustalenie i pobór podatków i opłat – w zakresie nieprzypisanym do innych wydziałów,
- 2) prowadzenie rachunkowości zobowiązań pieniężnych oraz podatków i opłat lokalnych w zakresie przypisów, odpisów wpłat i zwrotów (przerachowań),

- 3) kontrola spłaty należności od podatków i terminowe wszczynanie postępowania zmierzającego do przymusowego ściągania należności,
- 4) prowadzenie egzekucji finansowej i księgowej,
- 5) współdziałanie z urzędami skarbowymi w zakresie planowania i wykonywania dochodów miasta oraz realizacji egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych,
- 6) windykacja należności budżetowych z tytułu sprzedaży mienia komunalnego, dzierżaw i usług,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu pomocy publicznej,
- 8) wydawanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego od paliwa rolniczego,
- 9) sprawozdawczość z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz pomocy publicznej,
- 10) załatwianie odwołań od podań o ulgi, obniżki i umorzenia z tytułu zobowiązań pieniężnych, w tym, z tytułu podatków i opłat lokalnych,
- 11) kontrola prawidłowości ustalania wymiaru należności od osób fizycznych i prawnych stanowiących dochód gminy,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta, w tym stała współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Gminy w sprawach dotyczących zakresu działania Wydziału."

§ 2

Pozostałe przepisy Zarządzenia Nr 62/2011 Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 21 lipca 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. naczelnicy wydziałów,
2. samodzielne stanowiska pracy,
3. a/a.

BURMISTRZ

Władysław Krzyżanowski