

ZARZĄDZENIE NR 32/17
BURMISTRZA MSZCZONOWA

z dnia 30 czerwca 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mszczonowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mszczonowie, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/17 Burmistrza Mszczonowa z dnia 22 marca 2017 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 2 dodaje się pkt 6) w brzmieniu:

„6) Wydział Podatków i Opłat – PO.”;

2) w § 9 ust. 2 dodaje się pkt 5a) w brzmieniu:

„5a) Zastępca Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego.”;

3) w § 9 ust. 2 dodaje się pkt 7) w brzmieniu:

„7) Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat.”;

4) w § 20 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Skarbnik pełni funkcję Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat.”;

5) w § 28 uchyla się ust. 2.

6) w 28 skreśla się jednostkę redakcyjną ust. 1.

7) w § 28 uchyla się pkt 16) i pkt 18).

8) w § 28 dodaje się pkt 20) w brzmieniu:

„20) sporządzanie listy płac dla pracowników świadczących pracę w Urzędzie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.”;

9) w § 28 dodaje się pkt 21) w brzmieniu:

„21) sporządzanie pełnej dokumentacji związanej z rozliczeniami z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu zawartych umów o pracę, umów zlecenia i umów o dzieło.”;

10) po § 28 dodaje się § 28a w brzmieniu:

„§ 28a. **Wydział Podatków i Opłat** realizuje zadania z zakresu:

- 1) dokonywanie wymiaru należnych podatków: rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego oraz od nieruchomości od osób fizycznych,
- 2) aktualizacja danych dotyczących osób fizycznych w ewidencji podatkowej,
- 3) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,
- 4) prowadzenie ewidencji analitycznej podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych,
- 5) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości z tytułu wykonanej elewacji lub ogrodzenia,

- 6) uzgadnianie sald księgowości analitycznej z kontami księgowości syntetycznej w terminach miesięcznych,
- 7) przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych i statystycznych,
- 8) przygotowywanie projektów uchwał określających podatek od nieruchomości,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał określających podatek od środków transportowych,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał kształtujących wysokość podatku rolnego i leśnego,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie inkasa,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie opłat lokalnych,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie wzorów informacji i deklaracji podatkowych,
- 14) prowadzenie postępowań w sprawie odroczeń terminów płatności, rozłożenia na raty oraz umorzeń podatków od osób fizycznych,
- 15) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 16) dokonywanie kontroli zgodności złożonych informacji i deklaracji ze stanem faktycznym,
- 17) prowadzenie ewidencji analitycznej podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób prawnych,
- 18) wydawanie zaświadczeń dla osób fizycznych i prawnych na podstawie ewidencji podatkowej,
- 19) prowadzenie postępowań związanych z wnioskami o nadpłatę w podatku,
- 20) wprowadzanie informacji publicznej do systemu informacyjnego Biuletynu Informacji Publicznej oraz ich aktualizacja,
- 21) udostępnianie informacji publicznej,
- 22) prowadzenie postępowań w sprawie odroczeń terminów płatności, rozłożenia na raty oraz umorzeń podatków od osób prawnych,
- 23) prowadzenie dokumentacji oraz przygotowywanie decyzji w sprawie zwolnień od podatku z tytułu powiększenia gospodarstwa rolnego lub utworzenia nowego gospodarstwa oraz z tytułu dokonanych inwestycji w gospodarstwie,
- 24) prowadzenie postępowań w zakresie opłaty od posiadania psa,
- 25) prowadzenie ewidencji analitycznej w zakresie: opłaty od posiadania psa, czynszu najmu lokali, czynszu dzierżawnego, opłaty rocznej od użytkowania wieczystego,
- 26) prowadzenie spraw związanych ze ściąganiem należności z tytułu czynszu najmu lokali, czynszu dzierżawnego i opłaty rocznej od użytkowania wieczystego,
- 27) rozliczanie sołtysów z tytułu inkasa podatków oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ,
- 28) prowadzenie ewidencji podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych,
- 29) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz podejmowanie innych działań wynikających z egzekucji administracyjnej w sprawie ściągania należności z tytułu podatków od osób fizycznych i prawnych,
- 30) prowadzenie kasy,
- 31) prowadzenie rejestru gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych oraz ich przechowywanie,
- 32) prowadzenie ewidencji księgowej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 33) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz podejmowanie innych działań wynikających z egzekucji administracyjnej w sprawie ściągania należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 34) prowadzenie spraw dotyczących odroczeń terminów płatności, rozłożenia na raty oraz umorzeń opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- 35) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, należyte ich przechowywanie, zabezpieczanie i rozliczanie,
- 36) rozliczanie agentów opłaty targowej oraz nadzorowanie ich pracy.
- 37) dokonywanie zwrotu rolnikom podatku akcyzowego od zakupionego paliwa,
- 38) organizacja prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisów rolnych,
- 39) prowadzenie czynności kontrolnych wykonania przez rolników obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.”.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mszczonowa

**mgr inż. Józef
Grzegorz Kurek**