

Zarządzenie Nr 581/2018
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 13 września 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza.

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

§ 1.

W zarządzeniu Nr 362/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 1 września 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza (j.t. zarządzenie Nr 127/2012 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 23 marca 2012r. z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 23 w ust. 2:
 - a) w pkt 1:
 - lit a –c otrzymują brzmienie:
”
 - a) wymiar podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
 - prowadzenie ewidencji podatników dla potrzeb wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych,
 - wystawianie decyzji ustalających i określających wymiar podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - weryfikacja informacji i deklaracji stanowiących podstawę wymiaru podatków i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w oparciu o bazę danych w szczególności: ewidencję działalności gospodarczej, ewidencję gruntów i budynków, ewidencję ludności, ewidencję pojazdów,
 - prowadzenie postępowań podatkowych poprzedzających wydanie decyzji ustalających i określających wysokość zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości, w podatku rolnym, w podatku leśnym, w podatku od środków transportowych oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - prowadzenie ewidencji przypisów i odpisów podatków i opłat lokalnych oraz

opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- prowadzenie postępowań w zakresie udzielania ulg w podatkach i opłatach lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłaty skarbowej i w zakresie niepodatkowych należności budżetowych stanowiących dochód budżetu j.s.t. oraz przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- przygotowywanie danych do sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych za poszczególne kwartały roku podatkowego w zakresie ulg w podatkach i opłatach, zwolnień w drodze uchwały oraz obniżenia stawek podatków lokalnych oraz sporządzanie sprawozdania podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego,
- sporządzanie wniosków o przekazanie kwoty rekompensującej utracone dochody z tytułu zwolnień określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców

w zakresie podatków i opłat lokalnych i przekazywanie do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP,

- sporządzanie informacji i sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie oraz przekazywanie do ministra właściwego do spraw rolnictwa z wykorzystaniem SRPP,
- przygotowywanie postanowień oraz prowadzenie ewidencji w zakresie udzielonych ulg w podatkach stanowiących w całości dochód Miasta, a pobieranych przez Urzędy Skarbowe,
- sporządzanie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono zapłatę na raty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- sporządzanie wykazu osób prawnych i fizycznych, którym udzielono pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat,
- przeprowadzanie kontroli podatkowych u podatników w zakresie podatków lokalnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Ordynacji podatkowej,
- udział w pracach zespołu do oceny i weryfikacji dokumentów związanych

z dokonaniem remontu ścian zewnętrznych budynków wielorodzinnych lub dachu pokrywanego dachówką,

- analiza otrzymanych zawiadomień o zmianach w danych ewidencyjnych dot. nieruchomości położonych na terenie miasta oraz wzywianie podatników do złożenia informacji lub korekt,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady w zakresie podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, podatku leśnego, opłaty skarbowej, w szczególności w sprawach określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych, zwolnień od podatku od nieruchomości, obniżenia ceny skupu żyta dla celów wymiaru podatku rolnego, inkasa podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej,
- wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie,
- przygotowanie odpowiedzi na wnioski uprawnionych instytucji w oparciu o prowadzoną ewidencję podatkową,
- wydawanie pisemnych interpretacji przepisów prawa podatkowego w indywidualnych sprawach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających zmierzających do ustalenia spadkobierców,
- przygotowywanie wniosków do Sądu o stwierdzenie nabycia spadku,
- przyjmowanie informacji, deklaracji i innych materiałów od podatników niezbędnych do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym (w oparciu o dane z ewidencji gruntów i budynków), a także deklaracji na podatek od nieruchomości, na podatek od środków transportowych i opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi stanowiących podstawę dokonania przypisu stosowanych podatków,
- udzielanie informacji związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat,
- wydawanie zaświadczeń w oparciu o ewidencję podatkową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe;

b) pobór podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- prowadzenie ewidencji księgowej na kontach szczegółowych w zakresie wpłat, zwrotów, przebiegowania nadpłat oraz odpisów należności przedawnionych,
- analiza terminowości wpłat w szczególności wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych,
- dokonywanie rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości oraz przygotowywanie postanowień o zarachowaniu lub decyzji o stwierdzeniu nadpłaty,
- prowadzenie postępowań w zakresie przeniesienia odpowiedzialności na osoby trzecie i spadkobierców za zaległości podatkowe,
- przeprowadzenie rozliczeń rachunkowo-kasowych inkasentów i poborców Miasta Kalisza,
- ewidencja założonych hipotek i zastawów skarbowych na kontach szczegółowych,
- terminowe przygotowywanie danych do odpisu od uzyskanych wpływów z podatku rolnego przekazywanego do Wielkopolskiej Izby Rolniczej,
- prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówkowych lub bezgotówkowych oraz z dokonywaniem zwrotów za pośrednictwem kasy urzędu,
- terminowe przekazywanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu,
- prowadzenie w księgach rachunkowych Urzędu ewidencji podatków i opłat w tym: przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów oraz zaliczeń nadpłat,
- wydawanie zaświadczeń w oparciu o dane wynikające z prowadzonej ewidencji księgowej,
- sporządzanie sprawozdań jednostkowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

c) egzekucja podatków i opłat oraz stosowanie środków egzekucyjnych obowiązków o charakterze niepieniężnym:

- prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych dla których Prezydent jest właściwy do ich ustalenia lub określenia i pobierania z zastosowaniem wszystkich dopuszczalnych środków egzekucyjnych, z wyjątkiem egzekucji z nieruchomości, a w szczególności: przyjmowanie i aktualizowanie tytułów wykonawczych oraz badanie prawidłowości ich wystawienia pod kątem dopuszczalności do egzekucji administracyjnej,

- nadawanie klauzuli o skierowanie tytułów wykonawczych do egzekucji,

- podejmowanie czynności egzekucyjnych zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, a w szczególności: występowanie z wnioskami do innych urzędów i instytucji celem uzyskania informacji o zobowiązanych ze zbioru danych osobowych, występowanie do Sądu Rejonowego celem nakazania dłużnikowi wyjawienia majątku, dokonywanie zajęć praw majątkowych: wynagrodzeń za pracę, rachunków bankowych, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego oraz renty socjalnej, a także innych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przygotowywanie dokumentów do załatwienia w przypadku wpłynięcia zażaleń na wydane postanowienia w ramach prowadzonego postępowania egzekucyjnego i ich przekazywanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- przydział i odbiór służby od poborców oraz rozliczanie rachunkowo-kasowe poborców,
- prowadzenie spraw związanych z zakończeniem i rozliczeniem postępowania egzekucyjnego, a w szczególności: sporządzanie postanowień w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych, rozliczanie kwot uzyskanych w ramach dokonywanych zajęć oraz przygotowywanie dyspozycji dotyczących tych rozliczeń w systemie bankowości elektronicznej,
- sporządzanie wniosków egzekucyjnych i przekazywanie ich do organów właściwych celem wspólnego prowadzenia egzekucji, oraz zawiadamianie stron biorących udział w postępowaniu o przekazaniu egzekucji właściwemu organowi,
- bieżąca analiza zaległości podatkowych objętych prowadzonymi postępowaniami egzekucyjnymi pod kątem ustanowienia zabezpieczenia ich w postaci wpisu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego oraz sporządzanie wniosków o ustanowienie hipoteki lub zastawu skarbowego,
- analiza zaległości podatkowych objętych wpisem hipoteki przymusowej i przygotowywanie wniosków do właściwych organów o przeprowadzenie egzekucji z nieruchomości,
- prowadzenie spraw w zakresie egzekucji podatków i opłat przez poborców, a w szczególności: wykonywanie czynności egzekucyjnych u dłużników na podstawie przydzielonych tytułów wykonawczych w powierzonym rejonie zgodnie z

obowiązującymi przepisami prawa, egzekucja należności pieniężnych i odprowadzanie wyegzekwowanej gotówki, sporządzanie protokołów o stanie majątkowym,

– prowadzenie rachunku depozytów Referatu Egzekucji;”;

- dodaje się lit. d i e w brzmieniu:

„d) administrowanie zintegrowanym systemem informatycznym w zakresie podsystemów obsługujących podatki lokalne, opłatę skarbową, opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz systemem obsługi egzekucji;

e) nadzór merytoryczny nad prawidłowym funkcjonowaniem, zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa, modułów zintegrowanego systemu informatycznego wykorzystywanych przez Wydział Finansowy;”;

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) w zakresie obsługi księgowej budżetu:

a) prowadzenie księgowości budżetu Miasta zgodnie z Polityką Rachunkowości, Zakładowym Planem Kont, Klasyfikacją budżetową i układem wykonawczym budżetu,

b) prowadzenie ewidencji księgowej rachunku budżetu, rachunku środków na niewygasające wydatki, rachunku bankowego służącego realizacji dochodów Skarbu Państwa przez Miasto i innych wydzielonych rachunków bankowych dotyczących projektów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,

c) dokonywanie uzgodnień obrotów i sald kont bilansowych i pozabilansowych budżetu,

d) sporządzanie i aktualizacja Zakładowego Planu Kont dla budżetu oraz rozliczeń Miasta z podatku od towarów i usług,

e) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych,

f) obsługa systemu bankowego w zakresie przekazywania środków finansowych zgodnie ze złożonymi zapotrzebowaniami jednostek budżetowych Miasta oraz przekazywanie tym jednostkom dotacji celowych na realizację wydatków zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wewnętrznymi,

g) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i likwidacją lokat terminowych,

h) wprowadzanie danych księgowych dotyczących wykonania dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe na podstawie informacji udostępnianej w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. finansów publicznych,

i) przyjmowanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych od jednostek organizacyjnych Miasta, straży, inspekcji, sporządzanie na ich pod-

stawie sprawozdań zbiorczych oraz ich terminowe przekazywanie do odbiorców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- j) przyjmowanie jednostkowych sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach środków publicznych, sporządzanie na ich podstawie sprawozdania zbiorczego oraz jego terminowe przekazywanie do odbiorcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- k) terminowe przekazywanie dochodów należnych Skarbowi Państwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- l) rozliczanie dotacji celowych przekazanych z budżetu państwa i z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz dokonywanie ich zwrotu w części niewykorzystanej dysponentowi, w terminach określonych przepisami prawa lub wynikających z zawartych porozumień,
- m) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Miasta,
- n) monitoring wykonania dochodów i wydatków budżetowych Miasta oraz sporządzanie analiz w tym zakresie,
- o) sporządzanie rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla Miasta Kalisza zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Prezydenta.”;

2) w § 28 w ust. 2 pkt 23 otrzymuje brzmienie:

„ 23) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodnej i ochrony wód, w tym w szczególności:

- a) wydawanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntu przywrócić stan poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w związku ze zmianą kierunku i natężenia odpływu wód opadowych lub roztopowych znajdujących się na jego gruncie ze szkodą dla gruntów sąsiednich,
- b) utrzymanie we właściwym stanie rowów oraz innych urządzeń wodnych (odprowadzających wody opadowe i roztopowe), stanowiących własność Miasta, z wyłączeniem rowów melioracyjnych i przydrożnych,
- c) utrzymanie we właściwym stanie odcinków wałów przeciwpowodziowych, stanowiących własność Miasta, z wyłączeniem znajdującej się tam infrastruktury drogowej,
- d) ustalanie wysokości opłaty za zmieszczanie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni

biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej i zamkniętej (lub wydawanie decyzji o wysokości opłaty w przypadku braku uiszczenia opłaty przez podmiot obowiązany do jej ponoszenia);”;

3) w § 31 w ust. 2 pkt 35 otrzymuje brzmienie:

”

35) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez inne niż miasto Kalisz osoby fizyczne lub prawne;”;

4) w § 40 w ust. 2 w pkt. 4 wyrazy „Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich” zastępuje się wyrazami „Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej”;

5) w § 42 d w ust. 2 w pkt. 17 lit. d kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) przyjmowanie pisemnych zawiadomień o zamierzonej ekshumacji od uprawnionych osób za zezwoleniem właściwego inspektora sanitarnego.”;

6) w § 42 k w ust. 2 pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 i 5 w brzmieniu:

„4) prowadzenie spraw w zakresie planowania, wykonania i sprawozdawczości budżetu Biura, w tym w szczególności:

- a) opracowywanie projektu planu budżetu,
- b) opracowywanie planów finansowych budżetu,
- c) opracowywanie harmonogramu realizacji wydatków,
- d) opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej i propozycji zmian tej prognozy,
- e) dokonywania bieżących i okresowych analiz oraz sprawozdań z wykonania budżetu;

5) prowadzenie spraw w zakresie realizacji budżetu Biura, w tym w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej budżetu,
- b) prowadzenie bieżącej kontroli stanu wydatków i zaangażowania środków w poszczególnych pozycjach budżetu,
- c) uzgadnianie z Wydziałem Finansowym okresowych sald wydatków i zaangażowania środków,

- d) proponowanie zmian, korekt do planu wydatków,
- e) czuwanie nad prawidłowym i zgodnym z przepisami ustawy o finansach publicznych realizowaniem wydatków budżetu.”.

§ 2.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Grzegorz Sapiński