

**Zarządzenie Nr 112/VIII/2024**

**Burmistrza Gołdapi**

**z dnia 13.08.2024 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 883/II/2014 Burmistrza Gołdapi z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 10 wprowadza się następujące zmiany:

„W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały i samodzielne stanowiska, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

23) Wydział Dochodów i Egzekucji DE”.

2) W § 16 wprowadza się następujące zmiany:

„Do zadań Skarbnika należy wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości, a w szczególności:

11) Skarbnik sprawuje nadzór nad:

1. Wydziałem Obsługi Placówek Oświatowych,
2. Wydziałem Dochodów i egzekucji”.

3) Zmienia się § 19, który otrzymuje brzmienie:

§ 19

Wydział Finansów i Realizacji Budżetu

Do zadań Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu należy w szczególności:

1) W zakresie księgowości:

- a) sporządzanie projektów uchwał budżetowych
- b) kontrola i bieżąca analiza płynności finansowej i wykonania budżetu,
- c) kontrola formalna i rachunkowa dowodów księgowych
- d) księgowanie analityczne i syntetyczne dowodów księgowych,
- e) opłacanie zobowiązań,
- f) prowadzenie ksiąg rachunkowych według przyjętych zasad rachunkowości,
- g) prowadzenie obsługi kasowej,
- h) sporządzanie raportów kasowych,
- i) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych,

- j) prowadzenie ewidencji syntetycznej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- k) sporządzanie deklaracji VAT,
- l) sporządzanie sprawozdań jednostkowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych,
- ł) przyjmowanie oraz weryfikacja sprawozdań budżetowych podległych jednostek i sporządzanie sprawozdań zbiorczych,
- n) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi.
- o) rozliczanie finansowe zadań dofinansowywanych z UE,
- p) rozliczanie dotacji,
- r) sporządzanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zmian budżetowych w trakcie roku,
- s) sporządzanie projektów uchwał w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zmian w trakcie roku.

3) Inne :

- a) przeprowadzanie kontroli jednostek podległych,
  - b) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
  - c) aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej z zakresu działania Wydziału.
- 4) Podejmowanie działań w celu pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania zadań Gminy poprzez aplikowanie o środki finansowe pochodzące zarówno z krajowych, europejskich, jak i innych funduszy pomocowych. Bieżąca współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy pomocowe”.

4) Dodaje się § 19 a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 19 a

Wydział Dochodów i Egzekucji

Do zadań Wydziału Dochodów i Egzekucji należy w szczególności:

- 1) W zakresie spraw związanych z wymiarem, poborem podatków, opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
  - a) przygotowywanie danych do projektów aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
  - b) gromadzenie, przechowywanie, dokonywanie korekt oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji i informacji podatkowych,
  - c) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie rzetelności zgłoszenia przedmiotów opodatkowania,
  - d) sporządzanie sprawozdań z wymiaru należności, z wpływów podatkowych oraz zastosowania ulg, a także informacji o utraconych dochodach z tytułu ulg i zwolnień ustawowych,

- e) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej i sprawozdawczość z pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat,
- f) prowadzenie rachunkowości podatków i opłat oraz systematyczna kontrola realizacji dochodów z tytułu podatków i opłat,
- g) prowadzenie postępowań administracyjnych, podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, prowadzenie egzekucji (w odniesieniu do należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi) w celu zabezpieczania należności z tytułu podatków i opłat
- h) wydawanie zaświadczeń podatnikom podatków i opłat oraz sporządzanie informacji z akt podatkowych na żądanie organów uprawnionych w zakresie przewidzianym przez Ordynację podatkową,
- i) opracowywanie projektów uchwał w sprawie stawek i zwolnień w podatkach i opłatach,
- j) przygotowywanie, kompletowanie i analiza wniosków w sprawie ulg (rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, umorzenie zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych) oraz wydawanie decyzji w tym zakresie,
- k) prowadzenie zadań z zakresu opłaty skarbowej,
- l) przygotowywanie wniosków lub stanowisk w sprawach stosowania ulg w podatkach pobieranych przez urząd skarbowy, a stanowiących w całości dochody budżetu gminy,
- m) opracowywanie wniosków i opinii do odwołań od decyzji w sprawie zobowiązań podatkowych wniesionych za pośrednictwem Burmistrza do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- n) prowadzenie rejestru i windykacji należności z tytułu mandatów karnych wystawionych przez Straż Miejską,
- o) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom.
- p) sporządzanie wniosków o przyznanie z części subwencji rekompensującej zwrotu utraconych dochodów z tytułu ustawowych ulg i zwolnień w podatku rolnym, leśnym, od nieruchomości i od środków transportowych.

2) Inne :

- a) przeprowadzanie kontroli jednostek podległych,
- b) przeprowadzanie kontroli poboru opłaty uzdrowiskowej i targowej,
- d) aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej z zakresu działania Wydziału.
- e) prowadzenie spraw związanych z Funduszem Sołeckim w zakresie działania Wydziału.

3) Podejmowanie działań w celu pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania zadań Gminy poprzez aplikowanie o środki finansowe pochodzące zarówno z krajowych, europejskich, jak i innych funduszy pomocowych. Bieżąca współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy pomocowe.”

- 5) Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi otrzymuje brzmienie określone załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 6) Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi otrzymuje brzmienie określone załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Gołdap.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie 19 sierpnia 2024 r.

**Burmistrz Gołdapi**

**Konrad Kazaniecki**

**Uzasadnienie**  
**do Zarządzenia Nr 112/VIII/2024**  
**Burmistrza Gołdapi**  
**z 13 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi**

W Zarządzeniu Nr 883/II/2014 Burmistrza Gołdapi z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi z późn. zm. wprowadzam zmiany polegające na utworzeniu nowego Wydziału Dochodów i Egzekucji, który został wyodrębniony z Wydziału Finansów i Realizacji Budżetu. W wyniku podziału ww Wydziału utworzono nowy Wydział z zadaniami dotyczącymi podatków i opłat, które były w strukturze Wydziału FB. Pracownicy zajmujący się zadaniami w zakresie gospodarki odpadami i podatkami zostają przeniesieni do Wydziału DE oraz tworzy się w strukturze organizacyjnej jedno stanowisko pracy Kierownik Wydziału Dochodów i Egzekucji - Kierownika Wydziału – 1 etat. Nadzór nad działalnością Wydziału DE powierzam Skarbnikowi Gminy.

Zmienia się odpowiednio załącznik nr 1 oraz 2 do regulaminu.

Zmiana podyktowana jest realizacją zaleceń audytowych oraz usprawnieniem organizacji pracy a także podniesieniem jakości realizowanych usług przez Urząd jak również wewnętrznymi potrzebami Wydziału oraz potrzebami organizacyjnymi Urzędu.

Z uwagi na powyższe dokonanie zmian w Zarządzeniu Nr 883/II/2014 Burmistrza Gołdapi z 27.02.2014 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Gołdapi uważam za uzasadnione.

Zmiany powodują zwiększenie w strukturze organizacyjnej o 1 etat.

Sporządziła: Anna Rawinis Sekretarz Gminy Gołdap