

ZARZĄDZENIE Nr 125/2020
BURMISTRZA PRZASNYSZA
z dnia 21 grudnia 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Przasnysz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Przasnysz stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 114/2020 Burmistrza Przasnysza z dnia 30 listopada 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale V "Organizacja wewnętrzna Urzędu" § 22 pkt 2 ppkt 6 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

„**6) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych** – symbol **WP** - (6 etatów)

- a) naczelnik wydziału – stanowisko ds. egzekucji zaległości podatkowych – 1 etat
- b) stanowisko ds. księgowości podatkowej – 1 etat
- c) stanowisko ds. wymiaru podatków i kontroli – 4 etaty”

2) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" § 24 pkt 2 ppk 8 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

„8) nadzoru nad realizacją zadań Urzędu Stanu Cywilnego, Ewidencji Ludności, Dowodów Osobistych, Referatu ds. promocji miasta, Wieloosobowego stanowiska pracy ds. Obsługi Prawnej, Stanowiska ds. Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Monitoringu Miejskiego, Stanowiska ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, dyrektorów szkół, przedszkoli i żłobka dla których organem prowadzącym jest Miasto, Miejskiego Domu Kultury (MDK), Ośrodka Sportu i Rekreacji (OSiR), Miejskiej Biblioteki Publicznej (MBP), Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS), Muzeum Historycznego (MH)”

3) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" § 27 pkt 2 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

"2. Skarbnik kieruje pracą Referatu Finansowo-Księgowego oraz bezpośrednio nadzoruje i koordynuje działalność Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Referatu ds. Finansów Oświaty i Sportu.”

4) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" § 34 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

"Do właściwości **Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych** należy prowadzenie spraw z zakresu wymiaru i poboru podatków lokalnych i opłat, a w szczególności:

1. dokonywanie wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych,
2. dokonywanie przypisów i odpisów podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych na podstawie art. 21 § 2 i § 3 Ordynacji podatkowej,
3. dokonywanie przypisów i odpisów podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych na podstawie art. 21 § 2 i § 3 Ordynacji podatkowej,
4. prowadzenie całokształtu spraw dotyczących księgowości podatkowej należności z tytułu podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych,
5. prowadzenie spraw z zakresu egzekucji zaległości z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego i podatku od środków

- transportowych od osób fizycznych i prawnych,
6. sporządzanie informacji niezbędnych do przygotowywania sprawozdań budżetowych oraz innych okresowych analiz,
 7. opracowywanie projektów uchwał z zakresu działania referatu,
 8. prowadzenie czynności sprawdzających i kontroli podatkowych z zakresu działania referatu,
 9. prowadzenie postępowań w sprawach udzielania ustawowych ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz przygotowywanie projektów decyzji z uwzględnieniem przepisów ustawy o pomocy publicznej,
 10. prowadzenie postępowań podatkowych w sprawach wniosków kierowanych za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego dotyczących umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty należności stanowiących dochód budżetu Gminy Miasta Przasnysz oraz przygotowywanie projektów postanowień,
 11. sporządzanie wniosku do PFRON o przekazanie kwoty rekompensującej utracone dochody z tytułu zwolnień określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 12. sporządzanie i przesyłanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie oraz dla przedsiębiorców na podstawie decyzji wydanych w zakresie działania referatu,
 13. wydawanie zaświadczeń z zakresu działania referatu,
 14. sporządzanie rocznego sprawozdania o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych,
 15. prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu opłaty skarbowej,
 16. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 17. prowadzenie rozliczeń inkasentów opłaty targowej, skarbowej i cmentarnej.”

5) W rozdziale VI "Zakresy działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Urzędu" § 41 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

"Do zakresu zadań **stanowiska pracy ds. obronnych i administracyjno – gospodarczych** należy:

- 1) prowadzenie spraw wojskowych w zakresie ustalonym ustawą o powszechnym obowiązku obrony RP,
- 2) opracowanie i aktualizacja dokumentacji Akcji Kurierskiej oraz zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do przeprowadzenia Akcji Kurierskiej na terenie Miasta,
- 3) opracowanie i aktualizacja zestawów zadań obronnych dla Urzędu,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 5) zaopatrzenie Urzędu w media i usługi niezbędne do zapewnienia właściwych warunków pracy,
- 6) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem infrastruktury technicznej i budynku Urzędu,
- 7) zapewnienie właściwego wyposażenia Urzędu w niezbędne urządzenia, sprzęt, materiały biurowe,
- 8) zabezpieczenie, utrzymanie i obsługa urządzeń poligraficznych,
- 9) zapewnienie ochrony mienia Urzędu,
- 10) współpraca z wydziałami Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami realizującymi zadania z zakresu spraw obronnych
- 11) wykonywanie czynności związanych z funkcjonowaniem archiwum zakładowego, w tym:
 - a) przejmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz sprawdzanie ich ze spisem zdawczo-odbiorczym,
 - b) sprawdzanie prawidłowości zakwalifikowania akt do odpowiedniej kategorii archiwalnej,
 - c) porządkowanie i przechowywanie akt oraz właściwe ich zabezpieczanie,
 - d) prowadzenie dokumentacji archiwum zakładowego,
 - e) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w sprawie klasyfikacji akt i przekazywania ich do archiwum,
 - f) udostępnianie zasobów archiwalnych pracownikom Urzędu Miasta,
 - g) dbanie o ład, porządek oraz estetyczny wygląd archiwum.”

6) Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 114/2020 Burmistrza Przasnysza z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Przasnysz otrzymuje brzmienie właściwe dla Załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.

Burmistrz Przasnysza

/-/ Łukasz Chrostowski