

Zarządzenie Nr 11/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 3 lutego 2014 r.

w sprawie: zmian w załączniku do zarządzenia nr 11/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Prabuty.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 2009 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) zarządzam co następuje):

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 11/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Prabuty wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 7 ust. 1 pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„2) Zespół ds. Podatków i Opłat Lokalnych:

- a) Pełnomocnik Burmistrza ds. Podatków i Opłat Lokalnych,
- b) jednoosobowe stanowisko pracy ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych,
- c) jednoosobowe stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej,
- d) jednoosobowe stanowisko pracy ds. windykacji należności oraz zwrotu części podatku akcyzowego dla producentów rolnych,
- e) jednoosobowe stanowisko pracy ds. egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- f) jednoosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Gminnej Spółki Wodnej.”

2. W § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„W Zespole do spraw Podatków i Opłat Lokalnych – kierowanym przez Pełnomocnika Burmistrza do spraw Podatków i Opłat Lokalnych realizowane są niżej wymienione sprawy:

- 1) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie podatków,
- 2) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatkowych,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu udzielania ulg podatkowych,
- 4) wydawanie decyzji w zakresie zwrotu opłaty skarbowej,
- 5) prowadzenie postępowań i sprawozdawczości w zakresie pomocy publicznej dla przedsiębiorców i w rolnictwie,
- 6) wydawanie zaświadczeń w sprawach dotyczących opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
- 7) wydawanie zaświadczeń o zaległościach w podatkach, wielkości i dochodowości gospodarstwa rolnego oraz wysokości bonów paliwowych,
- 8) kontrolę w terenie opodatkowanych nieruchomości
- 9) kontrolę podatników w zakresie opłacania podatków,
- 10) współdziałanie ze stanowiskiem pracy ds. rejestracji gospodarczej i Zespołem ds. Gospodarki Gruntami, Przestrzennej i Komunalnej w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do ustalenia podatków lokalnych;
- 11) prowadzenie urzędzeń księgowych dla zobowiązań podatkowych i nie podatkowych,
- 12) księgowanie wpływów i zwrotów dotyczących podatków i opłat będących dochodami gminy,
- 13) prowadzenie windykacji zaległości podatkowych i nie podatkowych, tzn. wystawianie upomnień, decyzji oraz tytułów wykonawczych,

- 14) prowadzenie ewidencji spłat lokali mieszkalnych,
- 15) prowadzenie rejestrów i ewidencja składanych wniosków i wydawanych decyzji,
- 16) prowadzenie spraw w zakresie opłaty dotyczącej utrzymania porządku w gminach,
- 17) współpraca z Urzędem Skarbowym oraz Komornikiem Skarbowym w zakresie prowadzonej egzekucji,
- 18) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot części podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego dla producentów rolnych,
- 19) prowadzenie rejestrów ewidencji składanych wniosków i wydawanych decyzji,
- 20) przygotowywanie decyzji o zwrocie podatku,
- 21) przygotowywanie wniosków o dotację środków do zwrotu podatku,
- 22) sprawozdawczość z wydatkowanych środków,
- 23) prowadzenie postępowań w zakresie ulg wynikających z ustawy ordynacja podatkowa dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia),
- 24) prowadzenie windykacji zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 25) prowadzenie egzekucji zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 26) współpraca z Zespołem do spraw Gospodarki Przestrzennej, Gospodarki Gruntami, Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w zakresie prowadzonej windykacji i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 27) określanie wymiaru wysokości zobowiązania z tytułu opłaty melioracyjnej dla członków Gminnej Spółki Wodnej,
- 28) prowadzenie postępowania egzekucyjnego wobec dłużników,
- 29) przyjmowanie wniosków bieżących,
- 30) przygotowywanie uchwał na Walne Zgromadzenie Członków,
- 31) prowadzenie księgowości Gminnej Spółki Wodnej.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.