

**ZARZĄDZENIE NR 456/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE**

z dnia 1 lipca 2020 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 74/1/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie  
z dnia 7 marca 2019 roku w sprawie wprowadzenia  
Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 74/1/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 7 marca 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, wprowadza się następujące zmiany:

1) w Rozdziale III, zmienia się przepis § 6 ust. 5, który otrzymuje następujące brzmienie:

„5. W strukturze Organizacyjnej Urzędu wyodrębnia się stanowisko Zastępcy Skarbnika Gminy oraz Głównego Księgowego.”;

2) w Rozdziale V zmienia się:

a) przepis § 18, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 18. Skarbnik Gminy jest głównym księgowym budżetu Gminy. Do zadań Skarbnika należy:

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości i budżetu;
- 2) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy;
- 3) prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy;
- 4) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) opiniowanie zgłaszanych zmian do budżetu;
- 7) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie budżetu, zmian budżetu, Wieloletniej Prognozy Finansowej, zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 8) nadzór nad prawidłowym sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej;
- 9) opiniowanie podań w sprawie ulg podatkowych na podstawie przeprowadzonych postępowań administracyjnych przez Wydział Podatków i Opłat;
- 10) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy;
- 11) przygotowywanie okresowych analiz, sprawozdań, ocen i bieżących informacji sytuacji finansowej Gminy;
- 12) koordynowanie i prowadzenie prac związanych z planowaniem i opracowywaniem projektu budżetu Gminy i wieloletniej prognozy finansowej oraz przygotowywanie projektów ich zmian;
- 13) prowadzenie analizy realizacji budżetu i nadzór nad jego realizacją oraz sporządzanie informacji opisowych z wykonania budżetu i wieloletniej prognozy finansowej;

- 14) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu;
  - 15) nadzór nad Wydziałem Finansowym i Wydziałem Podatków i Opłat;
  - 16) prowadzenie kontroli finansowej w jednostkach organizacyjnych w zakresie prawidłowości realizacji budżetu;
  - 17) opiniowanie zakresu czynności i odpowiedzialności pracowników bezpośrednio podległych, przed przekazaniem do podpisu Burmistrza;
  - 18) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub z upoważnienia Burmistrza.”
- b) przepis § 19, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 19. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych oraz Głównego Księgowego należy:

1. Kierowanie pracą podległych im komórek organizacyjnych;
2. Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników bezpośrednio im podległych;
3. Nadzorowanie terminowego i zgodnego z prawem załatwiania spraw należących do komórek organizacyjnych;
4. Kontrolowanie jakości wykonywanej pracy przez podległych pracowników, dokonywanie okresowych ocen pracowników i występowanie z wnioskami w ich sprawach (nagrody, kary, awanse);
5. Koordynowanie racjonalnego wykorzystania czasu pracy pracowników;
6. Nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów bhp i ppoż.;
7. Dbłość o powierzone mienie Urzędu oraz należyte gospodarowanie mieniem zgodnie z instrukcją gospodarowania majątkiem;
8. Odpowiedzialność i nadzór nad przygotowaniem zarządzeń i instrukcji z zakresu merytorycznego nadzorowanych zadań;
9. Odpowiedzialność i nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał, projektów odpowiedzi na zapytania, wnioski i interpelacje radnych;
10. Opracowywania projektów budżetu w części dotyczącej zakresu działania komórek;
11. Nadzór nad sprawozdawczością z zakresu realizowanych zadań;
12. Nadzór nad bieżącą aktualizacją informacji merytorycznych publikowanych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz stronach promocyjnych Gminy.”

**§ 2.** W Zakresie działania komórek organizacyjnych Urzędu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wprowadzonego Zarządzeniem nr 74/1/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 7 marca 2019 r. zmienia się:

- 1) pkt III pn. **WYDZIAŁ FINANSOWY**, który otrzymuje następujące brzmienie:

**„III. WYDZIAŁ FINANSOWY**

1. Wydział Finansowy realizuje zadania w zakresie księgowości Urzędu.
2. Do zadań Wydziału należy:
  - 1) realizacja obowiązków w zakresie rachunkowości określonych przepisami prawa;
  - 2) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów Urzędu;
  - 3) prowadzenie rachunkowości jednostki w tym prowadzenie obsługi księgowej projektów objętych dofinansowaniem ze środków zewnętrznych;

- 4) prowadzenie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych wykonywanych w Urzędzie;
- 5) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Urzędu;
- 6) prowadzenie księgowości dochodów i wydatków organu i jednostki;
- 7) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu określonych przepisami Prawa;
- 8) sprawowanie kontroli i nadzoru nad prawidłową realizacją dochodów i wydatków budżetowych;
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 10) prowadzenie ksiąg rachunkowych i rozliczanie inwentaryzacji;
- 11) dokonywanie wyceny aktywów oraz pasywów i ustalanie wyniku finansowego;
- 12) wykonywanie obowiązków w zakresie realizacji przychodów i obsługi zadłużenia;
- 13) przygotowywanie projektów zrzążeń w sprawie polityki rachunkowości i planów kont oraz obiegu dokumentów;
- 14) prowadzenie rejestrów i ewidencji niezbędnych dla prawidłowej pracy Wydziału;
- 15) sporządzanie obowiązkowych sprawozdań z zakresu zadań Wydziału;
- 16) prowadzenie obsługi placówek niepublicznych w zakresie wypłaty dotacji;
- 17) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z działalności Wydziału;
- 18) inne zadania wynikające z odrębnych przepisów lub zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie;
- 19) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu Gminy;
- 20) wykonywanie innych zadań bieżących zleczanych przez Skarbnika.”;

2) pkt IV pn. **WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT**, który otrzymuje następujące brzmienie:

**„IV. WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT**

1. Wydział Podatków i Opłat realizuje zadania w zakresie podatków i opłat lokalnych i księgowości podatkowej.


2. Do zadań Wydziału należy:

- 1) wymiar i pobór podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz innych podatków i opłat pozostających w zakresie własności Gminy;
- 2) prowadzenie ewidencji podatników;
- 3) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym informacji i deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu;
- 4) prowadzenie postępowania podatkowego dotyczącego podatków i opłat lokalnych oraz podatku rolnego i leśnego;
- 5) przygotowywanie projektów aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat;
- 6) dokonywanie kontroli podatkowej;
- 7) prowadzenie rejestrów i ewidencji niezbędnych dla prawidłowej pracy Wydziału;
- 8) sporządzanie obowiązkowych sprawozdań z zakresu zadań Wydziału;
- 9) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego;
- 10) udzielanie i monitorowanie oraz wydawanie zaświadczeń dotyczących pomocy publicznej dla przedsiębiorców;

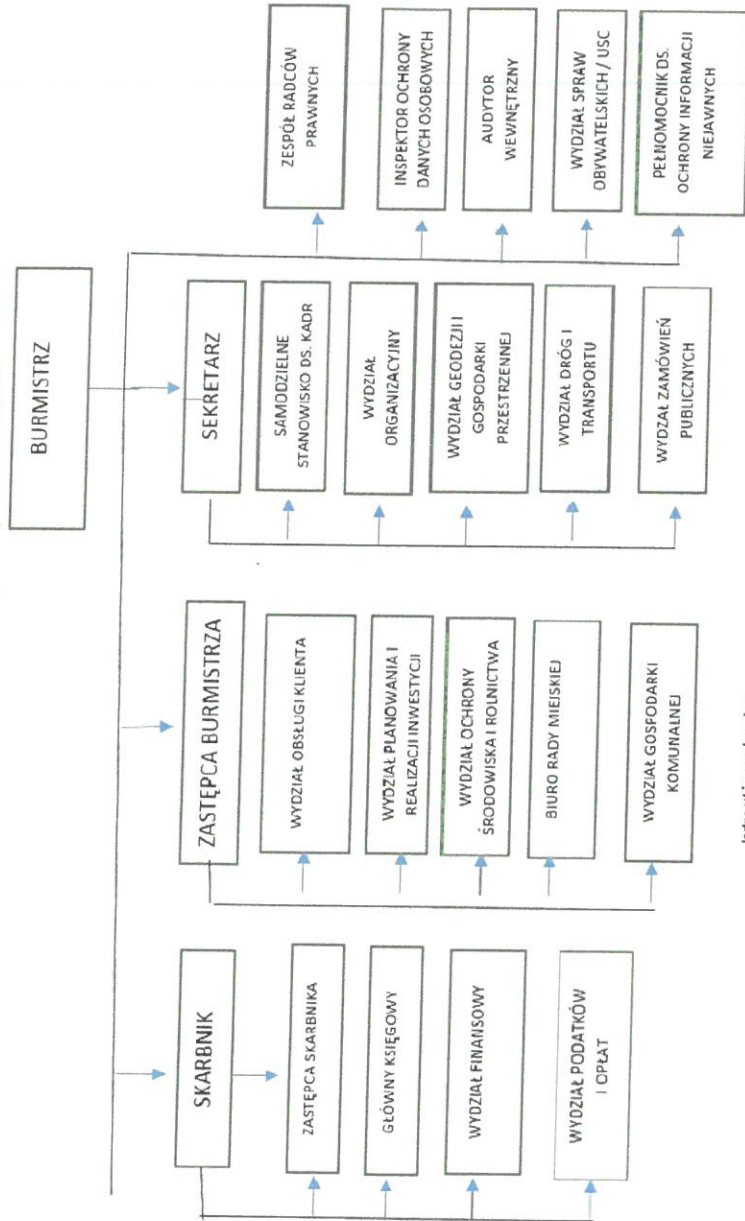
- 11) prowadzenie postępowań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 12) prowadzenie ewidencji i księgowości podatków i opłat lokalnych oraz podatku rolnego i leśnego;
- 13) rozliczanie inkasentów oraz naliczanie prowizji z tytułu inkasa zobowiązań podatkowych;
- 14) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z działalności Wydziału;
- 15) inne zadania wynikające z odrębnych przepisów lub zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie;
- 16) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 17) pobór opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 18) prowadzenie ewidencji i aktualizacja tytułów wykonawczych;
- 19) wydawanie zaświadczeń z zakresu podatków i opłat;
- 20) prowadzenie postępowań z zakresu przyznawania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i opłat;
- 21) przygotowywania dokumentacji dotyczących wniosków o ulgę w spłacie zobowiązań podatkowych dotyczących podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, leśnego i opłaty skarbowej, podatków i opłat stanowiących dochód gminy a pobieranych przez urząd skarbowy oraz niepodatkowych należności budżetowych przypadających Gminie Kąty Wrocławskie;
- 22) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji zadań egzekucji administracyjnej;
- 23) współpraca z Wydziałem Gospodarki Komunalnej w zakresie ustalenie danych do naliczenia opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej.”.

§ 3. Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wprowadzonego Zarządzeniem nr 74/1/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 7 marca 2019 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Łukasz Zbrozczyk

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE**



**Jednostki organizacyjne:**

- Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Zakład Gospodarki Mieszkalniowej

**Jednostki gminne:**

- Zakład Gospodarki Komunalnej
- Gminny Ośrodek Kultury i Sportu

**BURMISTRZ**  
*Lubasz Zbrozarczyk*