

**Zarządzenie Nr 0050.25.2018**  
**Burmistrza Łądko-Zdrój**  
**z dnia 29 stycznia 2018 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądko-Zdrój**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Łądko-Zdrój, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 0050.209.2017 Burmistrza Łądko-Zdrój z dnia 28 września 2017 r. dokonuje się następujących zmian:

- 1) W § 6 ust. 4 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu: „14) Kierownik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych”;
- 2) W § 7 w ust. 2 dodaje się pkt. 12 w brzmieniu: „12) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych – symbol „WP”.”;
- 3) W § 14 w ust. 2 pkt. 5) otrzymuje brzmienie: „5) zapewnienie terminowej spłaty zobowiązań jednostki.”;
- 4) Po § 20<sup>1</sup> dodaje się § 20<sup>2</sup> w brzmieniu:  
„§ 20<sup>2</sup>

**1. Określenie stanowiska – Kierownik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych**

1) **Cel stanowiska** – kierowanie pracą Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych

2) **Odpowiedzialność:**

*Podlega:* skarbnikowi

*Podlegają mu:* pracownicy Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych

3) **Zastępujący:** pracownika ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej

4) **Zastępowany:** przez wyznaczonego pracownika wydziału.

**2. Zadania związane z tym stanowiskiem i zakres odpowiedzialności:**

- 1) kierowanie pracą wydziału i podległych pracowników;
- 2) nadzór nad przygotowywaniem projektów aktów prawnych w zakresie właściwości wydziału;
- 3) nadzór nad wymiarem podatków i opłat lokalnych oraz prowadzeniem postępowań podatkowych;
- 4) nadzór nad przeprowadzaniem kontroli podatków i opłat lokalnych;
- 5) prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym,
- 6) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych;
- 7) nadzór nad prowadzeniem postępowań dotyczących udzielania ulg i zwolnień, odroczeń, umorzeń i rozłożeń na raty zobowiązań podatkowych w zakresie podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.

**3. Szczegółowe zadania Kierownika określone są w zakresie czynności.”**

- 5) W § 24 w ust. 3 skreśla się pkt. 8;

6) W § 24 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„ **5. W zakresie księgowości podatkowej:**

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat oraz kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat,
- 2) prowadzenie księgowości w sposób analitycznego ujęcia operacji finansowych, a w szczególności:
  - a) prowadzenie odrębnego konta dla każdego podatnika, osoby trzeciej oraz inkasenta, w każdym podatku, płaconym przez niego bezpośrednio do kasy lub na rachunek bankowy urzędu,
  - b) prowadzenie odrębnego konta dla każdej jednostki budżetowej i banku w każdym podatku, w związku, z którym ta jednostka budżetowa lub bank stał się dłużnikiem podatku,
  - c) prowadzenie osobnych kont w podziale na podatników dla podatników zobowiązania pieniężnego,
  - d) prowadzenie kont ksiąg pomocniczych z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej,
- 3) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych.”

7) W § 24 skreśla się ust. 6;

8) Po § 29 dodaje się § 29<sup>1</sup> w brzmieniu:

„ § 29<sup>1</sup>

**Wydział Podatków i Opłat Lokalnych:**

**1. W zakresie podatków i opłat lokalnych:**

- 1) opracowanie projektów uchwał rady miejskiej w sprawach podatków i opłat lokalnych, w tym:
  - podatek od nieruchomości
  - podatek rolny
  - podatek leśny
  - podatek od środków transportowych
  - opłata targowa
  - opłata uzdrowskowa
  - opłata miejscowa
  - opłata od posiadania psów,
- 2) dokonywanie wymiaru podatków, które stanowią dochody budżetu gminy i których wymiar należy do właściwości organu podatkowego,
- 3) gromadzenie materiałów informacyjnych niezbędnych do dokonania wymiaru podatków,
- 4) kontrola poprawności składanych deklaracji, prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie określenia zobowiązania podatkowego,
- 5) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umorzenia, rozkładania na raty oraz odraczania terminów płatności podatków i opłat lokalnych,
- 6) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umorzenia, rozkładania na raty oraz odraczania terminów płatności opłaty za odpady, opłat lokalnych oraz należności cywilnoprawnych,
- 7) nadawanie biegu odwołaniom w sprawach podatków i opłat,
- 8) wydawanie zaświadczeń o ilości ha fizycznych i przeliczeniowych na podstawie ewidencji podatników podatku rolnego,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym, oraz dokonywanie z tego tytułu rozliczeń i przekazanych na ten cel dotacji.
- 10) wystawianie decyzji określających wysokość opłaty od posiadania psa,
- 11) prowadzenie spraw związanych z opłatą uzdrowskową, miejscową, targową i opłaty od posiadania psa,
- 12) sporządzanie sprawozdań podatkowych.

## **2. W zakresie egzekucji:**

- 1) egzekwowanie zaległych należności gminnych poprzez wszczęcie egzekucji administracyjnej zgodnie z przepisami ordynacji podatkowej,
- 2) egzekwowanie zaległych należności gminnych poprzez wszczęcie egzekucji sądowej zgodnie z przepisami ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 3) dokonywanie wpisu do rejestru należności publicznoprawnych oraz Krajowego Rejestru Długów.

## **3. W zakresie kontroli podatkowej:**

- 1) prowadzenie kontroli podatkowej,
- 2) kontroli prawidłowości poboru opłat lokalnych,
- 3) prowadzenie kontroli podatkowej u podatników, płatników i inkasentów zmierzającej do sprawdzenia czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego.

## **4. W zakresie pomocy publicznej:**

- 1) gromadzenie materiałów, prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji dotyczących udzielania ulg i zwolnień w zakresie podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
- 2) ewidencja, nadzorowanie i kontrola efektywności udzielonej w zakresie podatkowym pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
- 3) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
- 4) sporządzenie sprawozdań w formie elektronicznej z udzielonej przedsiębiorcom pomocy publicznej w zakresie podatków.”

9) dokonuje się zmiany treści załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

10) dokonuje się zmiany treści załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Pozostała treść Zarządzenia Nr 0050.209.2017 Burmistrza Łądka-Zdroju z dnia 28 września 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój (ze zmianami) pozostaje bez zmian.

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2018 r.

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łądka-Zdroju  
mgr Roman Kaczmarczyk  
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Katarzyna Drozdowska
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	29.01.2018 r.

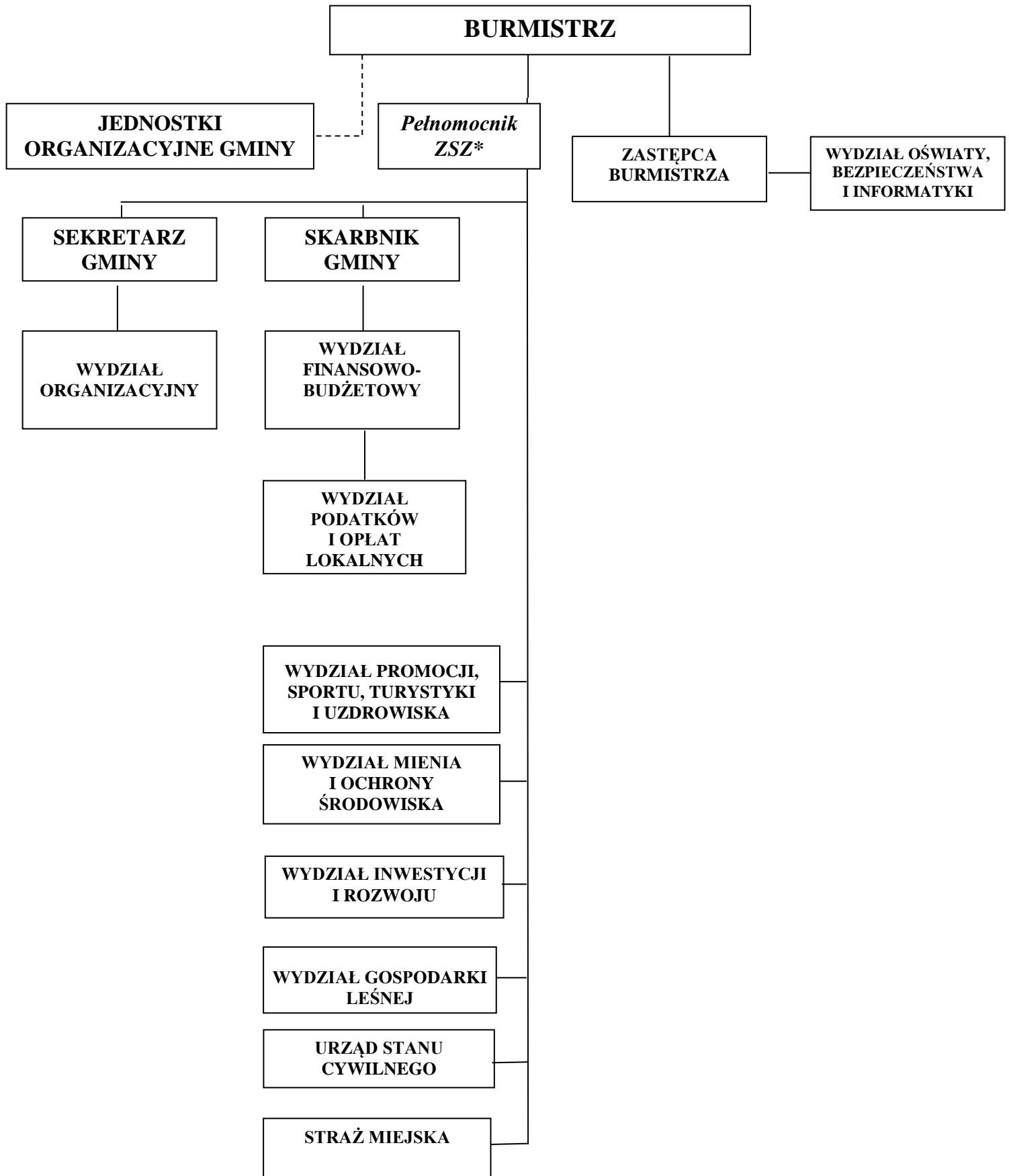
## Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej	Lp.	Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska	Symbol komórki
<i>Burmistrz</i>	1	Burmistrz Łądko-Zdroju (1) – 1	<b>B</b>
<i>Zastępca Burmistrza</i>	2	Zastępca Burmistrza Łądko-Zdroju (1) -1	<b>ZB</b>
<i>Wydział Promocji, Sportu, Turystyki i Uzdrowiska</i>	3	Kierownik Wydziału Promocji Sportu, Turystyki i Uzdrowiska (1) - 9	<b>PR</b>
	4	Stanowisko ds. Rady Miejskiej, obsługi sołectw i promocji (1) - 901	
	5	Stanowisko ds. obsługi klienta i ochrony zdrowia (1) – 904	
	6	Stanowisko ds. polityki informacyjnej oraz PR (1) - 906	
	7	Pomoc administracyjna (2) – 903, 905	
<i>Wydział Inwestycji i Rozwoju</i>	8	Kierownik Wydziału Inwestycji i Rozwoju (1) - 206	<b>WR</b>
	9	Stanowisko ds. zamówień publicznych (1) – 201	
	10	Stanowisko ds. rozwoju obszarów wiejskich (1) - 202	
	11	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej i inwestycji (1)-204	
	12	Stanowisko ds. drogownictwa i inwestycji (1) –203	
	13	Stanowisko ds. architektury, budownictwa i inwestycji (1) - 207	
<i>Wydział Organizacyjny</i>	14	Sekretarz Gminy (1) – 3	<b>OR</b>
	15	Stanowisko ds. kadr, nadzoru BHP i administracji (1) – 301	
	16	Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (1) – OR-302	
	17	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego (1) – 305	
	18	Sprzątaczką (1) – 307, 308	
	19	Goniec (1) – 310	
<i>Wydział Finansowo-Budżetowy</i>	20	Skarbnik Gminy (1) – 5	<b>FB</b>
	21	Główny Księgowy Urzędu (1) – 501	
	22	Stanowisko ds. rozliczeń i płac (1) – 504	
	23	Stanowisko ds. poboru podatków i opłat lokalnych (1) – 506	
	24	Stanowisko ds. obsługi kasowej (1) – 507	
	25	Stanowisko ds. rozliczeń finansowych (1) – 508	
	26	Stanowisko ds. majątku trwałego i podatku VAT (1) - 510	
<i>Wydział Mienia i Ochrony Środowiska</i>	27	Kierownik Wydziału Mienia i Ochrony Środowiska (1) – 4	<b>IF</b>
	28	Stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem (1) – 403	
	29	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami (2) – 406, 408	
	30	Stanowisko ds. ochrony środowiska i leśnictwa (1) – 409	
	31	Stanowisko ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska (1) – 410	
	32	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska (1) – 411	

Nazwa wydziału/komórki organizacyjnej	Lp.	Nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia i numer stanowiska	Symbol komórki
<i>Straż Miejska</i>	33	Komendant Straży Miejskiej (1) – 6	<b>SM</b>
	34	Stanowisko ds. Straży Miejskiej (3) – 601, 602, 604	
<i>Urząd Stanu Cywilnego</i>	35	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (0,25) - 003	<b>USC</b>
	36	Stanowisko w Urzędzie Stanu Cywilnego (1) – 001	
<i>Wydział Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki</i>	37	Kierownik Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki (1) – 7	<b>OBI</b>
	38	Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obsługi informatycznej (1) -701	
	39	Informatyk (1) – 703	
	40	Stanowisko ds. oświaty (0,75) - 704	
<i>Wydział Gospodarki Leśnej</i>	41	Kierownik Wydziału Gospodarki Leśnej (1) – 8	<b>GL</b>
	42	Robotnik gospodarczy (2) – 801, 802	
<i>Wydział Podatków i opłat lokalnych</i>	43	Kierownik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych (1) - 10	<b>WP</b>
	44	Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowej (1) - 101	
	45	Stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej (1) – 102	

Ilość etatów Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój - **49** w tym administracja – 39, straż miejska –4, sprzątaczkę – 1, goniec – 1, pomoc administracyjna – 2, robotnik gospodarczy - 2

**Schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**



\* - Zintegrowanego Systemu Zarządzania