

ZARZĄDZENIE Nr 115/2024
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 2 sierpnia 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek

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

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 137/2015 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek, zmienionego zarządzeniami: Nr 142/2016 z dnia 13 grudnia 2016 r., Nr 38/2017 z dnia 5 kwietnia 2017 r., Nr 65/2017 z dnia 20 lipca 2017 r., Nr 75/2018 z dnia 11 lipca 2018 r., Nr 112/2018 z dnia 16 listopada 2018 r., Nr 146/2018 z 27 grudnia 2018 r., Nr 60/2019 z dnia 27 marca 2019 r., Nr 62/2020 z dnia 1 kwietnia 2020 r., Nr 77/2020 z dnia 5 maja 2020 r., Nr 85/2020 z dnia 8 czerwca 2020 r., Nr 29/2021 z dnia 1 marca 2021 r., Nr 77/2021 z dnia 29 czerwca 2021 r., Nr 109/2021 z dnia 22 października 2021 r., Nr 74/2022 z dnia 17 czerwca 2022 r., Nr 133/2022 z dnia 4 listopada 2022 r., Nr 33/2023 z dnia 13 lutego 2023 r., Nr 49/2023 z dnia 1 marca 2023 r., Nr 88/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. i Nr 74/2024 z dnia 5 czerwca 2024 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 13 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Samodzielne stanowiska

- | | |
|--|---------|
| 1) Audytor wewnętrzny | – A |
| 2) Rzecznik prasowy | – RP |
| 3) Główny specjalista ds. architektury | – AR |
| 4) Inspektor danych osobowych | – IOD |
| 5) Inspektor ds. ochrony dziedzictwa kulturowego | – DK.”; |

2) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Miasta, wykonuje zadania w zakresie gospodarki finansowej Miasta i podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

2. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- 1) planowanie potrzeb finansowych Miasta,
- 2) opracowywanie projektów budżetu i wieloletniej prognozy finansowej Miasta, planu finansowego zadań zleconych i powierzonych oraz projektów ich zmian;
- 3) opracowanie układu wykonawczego budżetu Miasta,
- 4) kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
- 5) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Burmistrza w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych,
- 6) nadzór nad gospodarką finansową i wykonaniem budżetu Miasta,
- 7) inicjowanie działań w zakresie pozyskiwania kredytów, obligacji i innych produktów bankowych,
- 8) monitorowanie sytuacji finansowej Miasta poprzez współpracę z Wydziałami: Inwestycyjnym, Komunalnym, Nieruchomości i Rozwoju;
- 9) współpraca z organami podatkowymi, bankami, instytucjami finansowymi i organami nadzoru finansowego.

3 Skarbnik sprawuje nadzór finansowy nad działalnością Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.

4. Zadania Skarbnika jako głównego księgowego budżetu Miasta wynikają z odpowiednich ustaw i przepisów wykonawczych.

5. Skarbnik może zlecić przeprowadzenie kontroli w miejskich jednostkach organizacyjnych oraz u podatników, informując o powyższym Burmistrza.

6. Przy wykonywaniu innych kompetencji i zadań powierzonych przez Burmistrza, Skarbnik działa w granicach określonych imiennymi pełnomocnictwami i upoważnieniami.

7. Skarbnik współpracuje z Dyrektorem Wydziału Nadzoru.

8. Skarbnik sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Dyrektora Wydziału Finansowego.”;

3) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Do zadań **Wydziału Finansowego** należy prowadzenie całości spraw związanych z planowaniem budżetowym, księgowością, sprawozdawczością budżetową, a także nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych, działanie na rzecz pozyskiwania wpływów z podatków i opłat lokalnych należnych Miastu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów budżetu Miasta i jego zmian,
- 2) opracowywanie projektów układu wykonawczego budżetu,
- 3) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i analizą realizacji budżetu Miasta,
- 4) przekazywanie podległym jednostkom informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu,
- 5) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji głównego dysponenta środków budżetowych przez:
 - a) przekazywanie środków pieniężnych na rachunki bieżące gminnych jednostek budżetowych, przeznaczonych na pokrycie wydatków realizowanych w ramach ich planów finansowych,
 - b) przekazywanie dotacji z budżetu Miasta jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom określonym w budżecie Miasta;
- 6) obsługa finansowo-księgowo rachunków bankowych Miasta;
- 7) prowadzenie obsługi bankowej Miasta w zakresie kredytów, pożyczek i obligacji;
- 8) przygotowywanie projektów planów spłat zaciągniętych kredytów, pożyczek i innych wieloletnich zobowiązań Miasta;
- 9) prowadzenie ewidencji księgowości syntetycznej i analitycznej zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i rozporządzeniem Ministra Finansów, w tym również dotyczącej projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i funduszy pomocowych;
- 10) rozliczanie i prowadzenie ewidencji zaciągniętych przez Miasto kredytów, pożyczek oraz ewidencji ich spłat;
- 11) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dotacji celowych na zadania własne i zlecone Miasta;
- 12) prowadzenie ewidencji środków trwałych Urzędu i wyposażenia oraz nadzór nad inwentaryzacją majątku;
- 13) przyjmowanie i analizowanie okresowych sprawozdań od jednostek realizujących budżet;
- 14) opracowywanie sprawozdań budżetowych;
- 15) bieżąca analiza realizacji budżetu Miasta, w tym planów finansowych jednostek organizacyjnych z przebiegu wykonania;
- 16) prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług opodatkowanych podatkiem od towarów i usług (VAT) – rozliczanie w tym zakresie z właściwym urzędem skarbowym;
- 17) prowadzenie ewidencji wartościowej gminnych zasobów nieruchomości;
- 18) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Burmistrza roli organu podatkowego w zakresie należności podatkowych, będących wpływami z podatków i opłat lokalnych pobieranych bezpośrednio przez Miasto, w tym odsetek i należności ubocznych;
- 19) prowadzenie windykacji opłat innych niż podatkowe, pobieranych na podstawie odrębnych ustaw będących dochodami Miasta;
- 20) prowadzenie spraw związanych z ewidencją podatników, inkasentów opłat;
- 21) przygotowanie projektów uchwał Rady dotyczących wysokości stawek podatków i opłat lokalnych na terenie Miasta;
- 22) prowadzenie ewidencji dochodów budżetu Miasta wg klasyfikacji budżetowej oraz źródeł, w tym: dochodów własnych, udziałów w podatkach gromadzonych centralnie, subwencji, dotacji z budżetu państwa;
- 23) rozliczanie i odprowadzanie na rachunek dochodów budżetu państwa pozyskanych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce odrębnymi ustawami;
- 24) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 25) sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy publicznej dla przedsiębiorców, w tym wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz ustawy – Ordynacja podatkowa;
- 26) windykacja podatków i opłat lokalnych, w tym wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Burmistrza roli organu podatkowego w zakresie należności podatkowych;
- 27) podejmowanie działań w celu zabezpieczenia wykonania ww. zobowiązań podatkowych, tj. zastawy, hipoteki;
- 28) podejmowanie działań w zakresie egzekucji należności wymagalnych w ww. podatkach i opłatach lokalnych (upomnienia, tytuły wykonawcze);
- 29) udzielanie i monitorowanie pomocy publicznej w zakresie przewidzianym w ustawie – Ordynacja podatkowa i ustawie o podatkach i opłatach lokalnych, w tym wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej i sprawozdawczość w tym zakresie;
- 30) prowadzenie zadań w zakresie spraw płacowych;

- 31) rozliczanie delegacji związanych z podróżami służbowymi;
 - 32) prowadzenie ewidencji księgowej kaucji mieszkaniowych, gwarancji bankowych oraz depozytów przyjętych w celu zabezpieczenia należytego wykonania umów;
 - 33) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.”;
- 4) uchyla się § 36a.

§ 2. Załącznik nr 2 do zarządzenia, o którym mowa w § 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA SZCZECINEK

