

**ZARZĄDZENIE Nr 49/2023**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
z dnia 1 marca 2023 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 2023 r. poz. 40) 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. i Nr 33/2023 z dnia 13 lutego 2023 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 13 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

**„4. Samodzielne stanowiska**

- |  |         |
|--|---------|
| 1) Zastępca Skarbnika                                    | – ZSk   |
| 2) Audytor wewnętrzny                                    | – A     |
| 3) Główny specjalista ds. promocji i kontaktów z mediami | – PKM   |
| 4) Główny specjalista ds. architektury                   | – AR    |
| 5) Inspektor danych osobowych                            | – IOD   |
| 6) Inspektor ds. ochrony dziedzictwa kulturowego         | – DK.”; |

2) w § 16 ust. 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7. Skarbnik współpracuje z Dyrektorami Wydziałów: Finansowego i Nadzoru.

8. Skarbnik sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Zastępcy Skarbnika.”;

3) § 20 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) 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;
- 2) obsługa finansowo-księgowo rachunków bankowych Miasta;
- 3) prowadzenie obsługi bankowej Miasta w zakresie kredytów, pożyczek i obligacji;
- 4) przygotowywanie projektów planów spłat zaciągniętych kredytów, pożyczek i innych wieloletnich zobowiązań Miasta;
- 5) 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;
- 6) rozliczanie i prowadzenie ewidencji zaciągniętych przez Miasto kredytów, pożyczek oraz ewidencji ich spłat;
- 7) prowadzenie ewidencji środków trwałych Urzędu i wyposażenia oraz nadzór nad inwentaryzacją majątku;
- 8) przyjmowanie i analizowanie okresowych sprawozdań od jednostek realizujących budżet w zakresie wydatków;
- 9) opracowywanie sprawozdań budżetowych w zakresie wydatków;
- 10) prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług opodatkowanych podatkiem od towarów i usług (VAT) – rozliczanie w tym zakresie z właściwym urzędem skarbowym;
- 11) prowadzenie ewidencji wartościowej gminnych zasobów nieruchomości;
- 12) 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;

- 13) prowadzenie windykacji opłat innych niż podatkowe, pobieranych na podstawie odrębnych ustaw będących dochodami Miasta;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z ewidencją podatników, inkasentów opłat;
  - 15) przygotowanie projektów uchwał Rady dotyczących wysokości stawek podatków i opłat lokalnych na terenie Miasta;
  - 16) sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 17) 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;
  - 18) windykacja podatków i opłat lokalnych, w tym wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Burmistrza roli organu podatkowego w zakresie należności podatkowych;
  - 19) podejmowanie działań w celu zabezpieczenia wykonania ww. zobowiązań podatkowych, tj. zastawy, hipoteki;
  - 20) podejmowanie działań w zakresie egzekucji należności wymagalnych w ww. podatkach i opłatach lokalnych (upomnienia, tytuły wykonawcze);
  - 21) 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;
  - 22) prowadzenie zadań w zakresie spraw płacowych;
  - 23) rozliczanie delegacji związanych z podróżami służbowymi;
  - 24) prowadzenie ewidencji księgowej kaucji mieszkaniowych, gwarancji bankowych oraz depozytów przyjętych w celu zabezpieczenia należytego wykonania umów;
  - 25) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.”;
- 4) § 36a otrzymuje brzmienie:

„**§ 36a.** 1. Do zadań **Zastępcy Skarbnika** należy:

- 1) współudział w opracowaniu projektów budżetu Miasta;
- 2) współudział w opracowaniu układu wykonawczego budżetu Miasta;
- 3) współudział w prowadzeniu 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) współudział w przygotowywaniu projektów zarządzeń Burmistrza i uchwał Rady w sprawie zmian w budżecie Miasta;
- 6) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dotacji celowych na zadania własne i zlecone Miasta;
- 7) przyjmowanie i analizowanie okresowych sprawozdań od jednostek realizujących budżet w zakresie dochodów;
- 8) opracowywanie sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów;
- 9) współudział w bieżącej analizie realizacji budżetu Miasta;
- 10) prowadzenie ewidencji dochodów budżetu Miasta wg klasyfikacji budżetowej oraz źródeł, w tym: dochodów własnych, udziałów w podatkach gromadzonych centralnie, subwencji, dotacji z budżetu państwa;
- 11) 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;
- 12) współpraca z Wydziałem Finansowym.

2. Zastępca Skarbnika sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Dyrektora Wydziału Finansowego.”.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam przełożonym właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecinek.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Szczecinek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA MIASTA

  
Maciej Makselon  
ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA SZCZECINEK

**BURMISTRZ MIASTA**

