

**ZARZĄDZENIE NR 130/2017**  
**BURMISTRZA MIASTA PODKOWA LEŚNA**  
**z dnia 30 listopada 2017 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Podkowa Leśna**

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

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Podkowa Leśna wprowadzonym Zarządzeniem Nr 116/2015 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 30 października 2015 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 119/2016 Burmistrza Miasta Podkowa Leśna z dnia 30 grudnia 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1.** § 6 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. W skład urzędu wchodzi następujące referaty:

- 1) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich (OSO), w tym w zakresie obsługi biura Rady Miasta (OSO.RM),
- 2) Referat Finansowy (Fn),
- 3) Referat Infrastruktury Komunalnej (IK).

oraz samodzielne stanowiska:

- 1) Urząd Stanu Cywilnego (USC), w zakresie kadr i spraw wojskowych (KW),
- 2) Wieloosobowe Stanowisko do spraw Komunikacji Społecznej i Polityki Miasta (KSP),
- 3) Miejski Konserwator do spraw zabytkowej zieleni (MKZ),
- 4) Stanowisko ds. obronności, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, pełnomocnik ds. informacji niejawnych (OC),
- 5) Radca prawny (RP),
- 6) Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)”.

**2.** § 7 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. W urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Burmistrz (BM),
- 2) Zastępca Burmistrza (ZB),
- 3) Sekretarz, który jednocześnie pełni funkcję kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (SM),
- 4) Skarbnik, który pełni jednocześnie funkcję kierownika Referatu Finansowego (SK),
- 5) Kierownik Referatu Infrastruktury Komunalnej,
- 6) Zastępca Kierownika Referatu Infrastruktury Komunalnej,
- 7) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 8) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 9) Zastępca Głównego Księgowego.”.

**3.** § 17 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 17. 1. Referat Finansowy działa w celu prowadzenia gospodarki finansowej miasta.

2. Do zadań Referatu Finansowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie prognoz finansowych miasta;

- 2) sporządzanie projektu budżetu miasta oraz przedkładania go w obowiązującym trybie zgodnie z procedurą uchwalania budżetu;
- 3) realizacja budżetu miasta oraz okresowego informowania organów miasta o przebiegu tej realizacji;
- 4) analizowanie wykonania budżetu i przygotowania projektów zmian w budżecie;
- 5) opracowywanie projektów planów wykonawczych do budżetu i innych planów finansowych;
- 6) sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych z działalności finansowej i budżetowej miasta;
- 7) nadzorowanie i kontrolowanie działalności finansowej jednostek organizacyjnych miasta;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie;
- 9) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach podatkowych realizowanych przez urząd;
- 10) księgowanie opłat za użytkowanie wieczyste gruntu, dzierżawę gruntów i budynków, dzierżawę pomieszczeń w budynkach komunalnych oraz opłat z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności;
- 11) księgowanie wpłat z tytułu opłat za czynsz najmu w budynkach komunalnych:
  - a) Księgowanie wpłat z tytułu czynszu w budynkach komunalnych;
  - b) prowadzenie przypisów i odpisów do czynszów;
  - c) sporządzanie zestawień zaległości w opłacie czynszu oraz odsetek od tych zaległości i przekazywanie komórkom merytorycznym urzędu;
- 12) sporządzanie zestawień zaległości w opłacie opłat z tyt. wieczystego użytkowania, opłat z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności oraz odsetek od tych zaległości i przekazywanie komórkom merytorycznym urzędu;
- 13) księgowanie wpłat dotyczących opłat adiacenckich
- 14) księgowanie wpłat z tytułu opłat za pobór wody z wodociągu miejskiego oraz opłat za zrzut ścieków do sieci kanalizacyjnej oraz windykacja tych należności;
- 15) księgowanie wpłat dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym wydawanie decyzji w sprawie wysokości opłaty;
- 16) terminowe wszczynanie postępowania zmierzającego do przymusowego ściągania należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi poprzez wystawianie upomnień i sporządzanie tytułów wykonawczych;
- 17) prowadzenie egzekucji należności podatkowych i innych dochodów;
- 18) windykacja należności podatkowych i cywilnoprawnych na etapie egzekucyjnym i sądowym;
- 19) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej mienia miejskiego, organizacja i nadzór nad inwentaryzacją składników majątkowych oraz jej rozliczanie;
- 20) prowadzenie obsługi kasowej i księgowej;
- 21) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania;
- 22) organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) obsługa finansowo-księgowa urzędu, w tym prowadzenie spraw płacowych pracowników, rozliczanie należności z Urzędami Skarbowymi i ZUS oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 24) prowadzenie spraw z zakresu podatku VAT, ewidencji i rozliczania z Urzędami Skarbowymi;
- 25) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędami Skarbowymi, organami finansowymi i bankowymi.

4. W § 18.ust. 2 Regulaminu po punkcie 37) dodaje się punkt 38), 39) i 40) o treści:
- „38) kontrola stanu wodomierzy, naliczanie, wystawianie faktur i pobieranie opłat za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki od poszczególnych odbiorców na terenie miasta Podkowa Leśna.
  - 39) terminowa ewidencja deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi w systemie informatycznym,
  - 40) kontrola poprawności deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”
5. Skreśla się § 25 o treści:
- „§ 25. Do zadań Doradcy Burmistrza należy wykonywanie zadań w zakresie powierzonym przez Burmistrza.”
- § 2. Szczegółową strukturę organizacyjną urzędu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- § 3. Pozostałe postanowienia Regulaminu organizacyjnego nie zmieniają się.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

*Burmistrz Miasta Podkowa Leśna*  
/-/  
*Artur Tusiński*

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W PODKOWIE LEŚNEJ

