ZARZĄDZENIE NR 120/ 11/ 12

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 9 marca 2012 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Podatków i Opłat

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. a i § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późn. zm.

zarządza się co następuje :

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Podatków i Opłat określają postanowienia § 52 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik przy pomocy Kierowników Referatów:
   - Wymiaru Podatków,
   - Księgowości Podatkowej,
   - Egzekucji Administracyjnej.
4. Naczelnika Wydziału, zastępuje wyznaczony pracownik, działający w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą także ilość etatów Wydziału Podatków i Opłat odzwierciedla schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań własnych gminy realizowanych przez Wydział Podatków i Opłat należy:
   1) w zakresie wymiaru podatków;
      a. ustalanie wysokości zobowiązania podatkowego z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego dla osób fizycznych oraz dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego dla osób prawnych,
      b. prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości,
      c. prowadzenie rejestrów przypisów, odpisów i rejestrów wymiarowych dla osób fizycznych, prawnych wg poszczególnych podatków,
      d. udzielanie wyjaśnień w indywidualnych sprawach podatników,
      e. współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Tychy w zakresie objętym działaniem Wydziału,
      f. współdziałanie z innymi gminami, urzędami skarbowymi oraz administracją publiczną w sprawach objętych zakresem działania Wydziału,
      g. sporządzanie sprawozdań, wniosków (informacji) o zwrot utraconych dochodów z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
   2) w zakresie księgowości podatkowej;
      a. prowadzenie kasy w zakresie poboru podatków i opłat,
      b. dokonywanie wymiaru podatku od środków transportowych,
      c. ewidencja wpłat i zwrotów należności pieniężnych z tytułu: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty od posiadania psa, opłaty skarbowej,
      d. kontrola terminowej realizacji podatków i opłat oraz wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w zakresie: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty za posiadanie psa oraz opłaty skarbowej,
      e. przyjmowanie i księgowanie wpłat z tytułu opłaty: za wieczyste użytkowanie gruntu, za dzierżawę gruntu, za bezumowne korzystanie z gruntu, za trwały zarząd oraz windykacja zaległości z tych opłat poprzez wzywanie zobowiązanych do uregulowania wyżej wymienionych opłat oraz wnioskowanie do wydziału merytorycznego o wszczęcie egzekucji sądowej w przedmiotowym zakresie,
      f. likwidacja nadpłat należności oraz wpłat zarachowanych jako wpływy do wyjaśnienia,
      g. sporządzanie sprawozdań z wykonania planu budżetowego,
      h. przygotowywanie (projektów) decyzji w sprawach udzielania ulg podatkowych, w tym umorzenia zaległości, odsetek za zwłokę, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty zobowiązań podatkowych,

i. podawanie do publicznej wiadomości wykazów osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty,
j. podawanie do publicznej wiadomości wykazów osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej,
k. sporządzanie sprawozdań w zakresie udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie,

3) w zakresie egzekucji administracyjnej;
   a. przyjmowanie i ewidencjonowanie otrzymanych tytułów wykonawczych,
   b. prowadzenie egzekucji pieniężnej należności objętych tytułami wykonawczymi z tytułu podatków i opłat,
   c. przygotowywanie wniosków o wszczęcie egzekucji z nieruchomości, celem wszczęcia egzekucji przez uprawniony organ,
   d. współpraca z naczelnikami urzędów skarbowych oraz komornikami w przypadku zbiegu egzekucji,
   e. współpraca z właściwymi sądami powszechnymi w zakresie nadawania tytułom wykonawczym sądowej klauzuli wykonalności oraz wyznaczenia organu prowadzącego łączną egzekucję,
   f. przygotowywanie wniosków do sądów o ustanowienie hipoteki,
   g. prowadzenie postępowań w sprawach związanych z umorzeniem i zawieszeniem postępowań egzekucyjnych,
   h. rozpatrywanie skarg, zarzutów i zażaleń na prowadzone postępowania egzekucyjne.

2. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Wydział należy:
   1) przyjmowanie i księgowanie wpłat z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie z gruntów Skarbu Państwa,
   2) przyjmowanie i księgowanie opłat z tytułu czynszu dzierżawnego z gruntów Skarbu Państwa,
   3) sporządzanie sprawozdań,
   4) wzywanie podatników do uregulowania zobowiązań z tytułu opłat wymienionych w punkcie 1 i 2,
   5) wnioskowanie do wydziału merytorycznego o wszczęcie egzekucji sądowej, celem wyegzekwowania należności,
   6) prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
3. Ponadto do zadań Wydziału należy:
   1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
   2) wydawanie zaświadczeń przez organ podatkowy w zakresie objętym działaniem Wydziału,
   3) przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”,
   4) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
   5) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
   6) realizacja dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   7) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału,
   8) przyjmowanie, rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
   9) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

Wydział Podatków i Opłat podlega Skarbnikowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) "DKP".

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Podatków i Opłat.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/182/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Podatków i Opłat.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/ 11/12
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 9 marca 2012 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT

