

ZARZĄDZENIE NR 0152/38/07
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 20 kwietnia 2007 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.
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

I. ZADANIA WŁASNE

1. Do zadań Wydziału Podatków i Opłat należy:

w zakresie wymiaru podatków:

- 1) dokonywanie wymiaru podatków stanowiących dochód budżetu Miasta,
- 2) prowadzenie ewidencji podatników,
- 3) prowadzenie ewidencji kart gospodarstw rolnych,
- 4) prowadzenie rejestrów przypisów, odpisów i rejestrów wymiarowych dla osób fizycznych, prawnych i innych wg poszczególnych podatków,
- 5) rozpatrywanie podań o ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych oraz udzielanie wyjaśnień w indywidualnych sprawach podatników,
- 6) współdziałanie z Wydziałem Architektury, Geodezji, Gospodarki Lokalowej, Gospodarki Nieruchomościami, Spraw Obywatelskich i Urzędem Skarbowym, a także kontrola w terenie, oraz przyjmowanie informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji podatkowych,
- 7) współdziałanie z innymi gminami w sprawach podatkowych,
- 8) sporządzanie sprawozdań i występowanie do właściwych organów o rekompensatę udzielonych ulg w podatkach ,
- 9) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym na wniosek,

w zakresie ewidencji wpłat podatkowych i egzekucji administracyjnej:

- 11) prowadzenie kasy poborowej podatków i opłat,
- 12) ewidencja wpłat i zwrotów należności pieniężnych,
- 13) kontrola terminowej realizacji w/w podatków i opłat oraz ściąganie zaległości w drodze egzekucji administracyjnej,
- 14) przyjmowanie i księgowanie wpłat z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie oraz z tytułu opłat czynszu dzierżawnego z gruntów Gminy oraz windykacja zaległości w tych opłatach,
- 15) likwidacja nadpłat należności oraz wpłat zarachowanych jako wpływy do wyjaśnienia,
- 16) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu budżetowego w zakresie zobowiązań pieniężnych,
- 17) wydawanie zaświadczeń o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości,
- 18) rozpatrywanie podań w sprawach udzielania ulg podatkowych, w tym umorzenia zaległości, odsetek za zwłokę, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty zobowiązań podatkowych,
- 19) prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie pobieranych podatków i opłat lokalnych, ewidencji tytułów wykonawczych, przydziału służby poborcy skarbowemu,
- 20) rozliczanie poborcy z dokonanych czynności egzekucyjnych,
- 21) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,

- 22) sporządzanie i podanie 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.
2. Ponadto do zadań Wydziału należy:
 - 1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
 - 2) przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”
 - 3) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 4) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
 - 5) realizacja dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału ,
 - 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
 - 8) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy PN-EN ISO 9001 : 2001.

II. ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ OKREŚLONE DLA POWIATU

- 1) przyjmowanie i księgowanie wpłat z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie oraz z tytułu opłat czynszu dzierżawnego z gruntów Skarbu Państwa oraz sporządzanie sprawozdań i windykacja zaległości.

§ 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 0152/16/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Podatków i Opłat.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/38/07
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 20 kwietnia 2007 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT

