**Zarządzenie Nr 45/2022**

**Burmistrza Karlina**

z dnia 11 kwietnia 2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Karlinie.**

 Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**  W zarządzeniu Nr 69/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Karlino z dnia 10 października 2008 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Karlino, teks jednolity opublikowany w zarządzeniu Nr 31/2022 Burmistrza Karlina z dnia 11 marca 2022 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 8 ust. 1 pkt 21 otrzymują brzmienie:

„21) Pracownicy obsługi: robotnik gospodarczy i sprzątaczka oraz pomoc administracyjna – dyspozytor, kierowcy, asystenci osób z niepełnosprawnością.”.

1. § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25.1. Skarbnik Gminy jest głównym księgowym budżetu Gminy i wykonuje zadania w zakresie gospodarki finansowej Gminy.

2. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

1. planowanie potrzeb finansowych Gminy,
2. opracowanie projektów budżetu Gminy,
3. kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
4. nadzór nad gospodarką finansową i wykonaniem budżetu Gminy,
5. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie upoważnień udzielonych przez Burmistrza,
6. Współpraca z organami podatkowymi, bankami i organami nadzoru finansowego,
7. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza.

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

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

5. Przy wykonywaniu innych kompetencji i zadań powierzonych przez Burmistrza, Skarbnik Gminy działa w granicach określonych imiennym i pełnomocnictwami i upoważnieniami.

6. Skarbnik Gminy sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1) Referatu Budżetu,

2) Referatu Podatków.”.

1. W § 28 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. 1. Do zadań Referatu Budżetu należy między innymi:

1. gromadzenie materiałów niezbędnych do opracowania projektu budżetu Gminy i wieloletniej prognozy finansowej oraz jej zmian;,
2. zapewnienie prawidłowego przebiegu wykonania budżetu Gminy,
3. opracowanie wniosków dotyczących zmian w budżecie Gminy,
4. sporządzanie sprawozdań i informacji (rocznych i okresowych) z wykonania budżetu Gminy oraz z gospodarki finansowej Gminy,
5. przygotowanie projektów uchwał Rady dotyczących gospodarki finansowej Gminy,
6. 6)sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych Gminy, oraz ogólny nadzór nad prawidłowością dysponowania środkami budżetowymi Gminy,
7. prowadzenie rachunkowości budżetu Gmin y i Urzędu, w tym księgowości syntetycznej i analitycznej związanej z bieżącą realizacja budżetu,
8. dokonywanie kontroli wewnętrznej operacji gospodarczych,
9. analiza wykorzystania środków przekazanych z budżetu innym podmiotom,
10. współpraca z urzędami skarbowymi w zakresie planowania i wykonania dochodów Gminy,
11. podejmowanie działań w ramach kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań dotyczących gospodarowania środkami publicznymi,
12. prowadzenie dokumentacji finansów-księgowej składników mienia komunalnego,
13. egzekwowanie należnych opłat za korzystanie z gruntów komunalnych oraz rat ceny za nabyte na własność lokale mieszkalne i użytkowe, a także prowadzenie bieżących rozliczeń finansowych z wnoszącymi opłaty,
14. prowadzenie windykacji opłaty skarbowej oraz jej zwrotu,
15. prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń pracowników Urzędu,
16. prowadzenie spraw związanych z podatkiem dochodowym od osób fizycznych pracowników Urzędu,
17. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników Urzędu, w szczególności współdziałanie w tym zakresie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Narodowym Fundusze Zdrowia i Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
18. prowadzenie rachunkowości zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i funduszu sołeckiego,
19. realizacja zadań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zwartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego w produkcji rolnej.
20. obsługa kasowa podatników,
21. centralizacja rozliczeń podatku VAT.”.

1. W § 28 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. 2. Do zadań Referatu Podatków należy między innymi:

1. opracowanie projektów uchwał Rady w sprawach podatków i opłat lokalnych,
2. dokonywanie wymiaru i poboru podatków i opłat lokalnych, które na podstawie ustaw stanowią dochody budżetu Gminy i których wymiar należy do właściwości Burmistrza,
3. gromadzenie materiałów informacyjnych niezbędnych do dokonania wymiaru podatków i opłat,
4. przeprowadzenie kontroli podatników i płatników podatków i opłat w zakresie prawidłowości opodatkowania i wymierzania podatków i opłat,
5. przygotowanie projektów decyzji dotyczących umarzania, rozkładania na raty oraz odraczania terminów płatności podatków i opłat lokalnych,
6. prowadzenie księgowości podatków i opłat oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
7. egzekwowanie zaległych należności podatkowych, w tym wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych na zaległości podatkowe,
8. prowadzenie spraw związanych z poborem należności z tytułu nałożonych na osoby fizyczne i prawne grzywien w drodze mandatu karnego,
9. udzielanie organom egzekucyjnym, w tym również sądowym żądanych informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji,
10. udzielanie organom ścigania informacji o stanie majątkowym podatników,
11. wydawanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat lokalnych.
12. Realizacja zadań w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w szczególności:
13. księgowanie opłat opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
14. b) analizowanie wpływów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
15. prowadzenie windykacji i stosowanie środków egzekucyjnych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.”.
16. W § 33 ust. 1 pkt 15 po literze d) kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się literę e) w brzmieniu:

„e) realizacja pomocy osobom wymagających wsparcia w trakcie realizacji usługi indywidualnego przewozu osób wymagających wsparcia w zakresie mobilności z terenu gminy Karlino – asystenci osób z niepełnosprawnością.”.

1. Nowe brzmienie otrzymuje załącznik nr 2 – Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Karlinie, o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.  Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na stronie BIP Karlino oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego Karlinie na okres 14 dni.