

**Zarządzenie Nr 46/2021**  
**Wójta Gminy Daszyna**  
**z dnia 5 sierpnia 2021 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Daszynie**

Działając na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1834) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Daszynie, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 87/2014 z dnia 14 grudnia 2014 r. zmieniony Zarządzeniem nr 72/2019 Wójta Gminy Daszyna z dnia 8 lipca 2019 r. w sprawie zmiany Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Daszynie, Zarządzeniem nr 100/2019 Wójta Gminy Daszyna z dnia 18 października 2019 r. w sprawie zmiany Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Daszynie oraz zarządzeniem nr 27/2020 Wójta Gminy Daszyna z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie zmiany Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Daszynie wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7 pkt 3, 4, 11 otrzymują brzmienie:

„3. Stanowisko ds. egzekucji i windykacji.

1. Stanowisko ds. ochrony środowiska i informatyzacji Urzędu.

11. Stanowiska ds. wymiaru podatku i opłat.”

2) W § 20:

- pkt 8) otrzymuje brzmienie:

„8) Stanowiska ds. Księgowości podatków i opłat:

a) prowadzenie księgowości podatków i opłat lokalnych oraz wybranych należności cywilnoprawnych,

b) bieżąca obsługa klientów urzędu. Wydawanie zaświadczeń na podstawie faktów bądź stanu prawnego wynikającego z prowadzonej ewidencji. Przyjmowanie informacji dotyczących wydobytych kopalin,

c) nadzorowanie inkasa należności, rozliczanie inkasentów. Przygotowywanie danych do sporządzenia list płac inkasentów,

d) sporządzanie informacji o wysokości odpisu od uzyskanych wpływów z podatku rolnego dla Izby Rolniczej,

e) sporządzanie miesięcznej informacji o wysokości przypisów i odpisów,

f) sporządzanie miesięcznych informacji o przypisach oraz wpłatach podatku VAT zawartego we wpływach dochodów,

g) sporządzanie kwartalnej, zbiorczej informacji o stanie (przypisy, odpisy, wpłaty itp.),

h) rozliczanie sołtysów z inkasa podatków i opłat.

Przy znakowaniu akt załatwianych spraw stanowisko używa symbolu „FnK.””

- dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) Stanowisko ds. egzekucji i windykacji:

a) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji lub porozumień w sprawie odroczeń, rozłożeń na raty, umorzeń podatków i opłat lokalnych oraz należności cywilnoprawnych,

b) egzekwowanie zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych poprzez wystawianie upomnień oraz tytułów wykonawczych,

c) egzekwowanie należności cywilnoprawnych poprzez wysyłanie wezwań do zapłaty, sporządzanie pozwów sądowych oraz wniosków do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego,

d) sporządzanie sprawozdań z tytułu pomocy publicznej do aplikacji Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Systemu Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy,

- e) sporządzanie i przekazywanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej informacji o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych,
- f) prowadzenie rejestru oraz sporządzanie rzetelnej i prawidłowej informacji kwartalnej w zakresie skutków udzielonych umorzeń, odroczeń oraz rozłożeń na raty należności (wynikających z decyzji Wójta Gminy),
- g) sporządzanie danych do sprawozdania RB – N w zakresie prowadzonej ewidencji na stanowisku ds. egzekucji i windykacji,
- h) sporządzanie półrocznych i rocznych szczegółowych analiz dotyczących przebiegu egzekucji oraz stanu należności wymagalnych.

Przy znakowaniu akt załatwianych spraw stanowisko używa symbolu „FnK.””

3) Załącznik nr 2 otrzymuje treść w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Zbigniew*  
mgr Zbigniew Wojtera