

ZARZĄDZENIE NR 205/VIII/2020
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA

z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy
Konstancin-Jeziorna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz § 28 ust. 3 Statutu Gminy Konstancin-Jeziorna wprowadzonego Uchwałą Nr 141/VI/14/2011 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 13 września 2011 r. (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2011 r. nr 208, poz. 6258), zarządzam co następuje:

Wprowadzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna wprowadzonym Zarządzeniem nr 160/VI/2011 Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z dnia 28 listopada 2011 r. (z późn. zm.)

§ 1. W Rozdziale II § 2:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Urząd składa się z następujących komórek organizacyjnych:

Burmistrz	B
I Zastępca	ZB I
II Zastępca	ZB II
Skarbnik	SK
Zastępca Skarbnika	ZSK
Sekretarz	SE

Wydziały, Biura, Referaty, Samodzielne stanowiska, Wieloosobowe stanowiska:”

b) ust. 1. 2 otrzymuje brzmienie:

„1. 1. Wydział Finansowy

1. 2. Wydział Podatków i Gospodarki Odpadami Komunalnymi.

a) Referat Podatków,

b) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi”.

c) ust. 1.18 otrzymuje brzmienie: „1.18 Biuro Informatyzacji”.

§ 2. W Rozdziale III § 3 pkt 23 ppkt. lit. „j” otrzymuje brzmienie „Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej” oraz kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się nowy ppkt lit. „k” w brzmieniu: „k) Inspektor Ochrony Danych Osobowych.”

§ 3. W Rozdziale III w § 6 w pkt 1 uchyla się ppkt lit. „e”.

§ 4. W Rozdziale III § 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „1) zarządzanie Wydziałem Finansowym i Wydziałem Podatków i Gospodarki Odpadami Komunalnymi oraz prowadzenie rachunkowości.”

§ 5. W Rozdziale III po § 5 dodaje się § 5 a. w brzmieniu:

„5 a. Do zakresu działania Zastępcy Skarbnika Gminy należy:

- 1) zastępowanie Skarbnika Gminy podczas jego nieobecności w zakresie zadań wynikających z zakresu działania Skarbnika Gminy,
- 2) kierowanie Wydziałem Finansowym.”

§ 6. W Rozdziale III § 9 otrzymuje brzmienie „, **Do zakresu działania Wydziału Finansowego** należy prowadzenie spraw finansowych Gminy, a w szczególności:

- 1) współpraca przy opracowaniu projektu budżetu gminy oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 2) współpraca przy opracowaniu informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu gminy,
- 3) informowanie komórek organizacyjnych urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych o kwotach dochodów i wydatków zaplanowanych w projekcie budżetu i uchwalonym budżecie,
- 4) opracowywanie planów finansowych oraz prowadzenie ewidencji zmian w budżecie,
- 5) dokonywanie spłat rat pożyczek, kredytów lub wyemitowanych obligacji komunalnych wraz z naliczonymi odsetkami,
- 6) bieżąca analiza realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 7) prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu i organu,
- 8) prowadzenie ewidencji dochodów gminy i dochodów niepodatkowych urzędu,
- 9) prowadzenie ewidencji wydatków Urzędu,
- 10) kontrola formalno-rachunkowa wydatków urzędu oraz ich zgodności z planem finansowym,
- 11) dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont,
- 12) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych na podstawie dokumentów przekazanych z właściwych komórek organizacyjnych urzędu,
- 13) organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentów księgowych,
- 14) przyjmowania jednostkowych i zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych z gminnych jednostek organizacyjnych,
- 15) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych urzędu i organu,
- 16) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych gminy,
- 17) sporządzanie przelewów bankowych oraz prowadzenie wewnętrznej kasy urzędu,
- 18) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem podatku VAT,
- 19) współpraca przy rozliczaniu zadań inwestycyjnych,
- 20) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 21) rozliczanie inwentaryzacji,
- 22) prowadzenie spraw płacowych pracowników urzędu,
- 23) współpraca z regionalną izbą obrachunkową, izbami i urzędami skarbowymi, zakładem ubezpieczeń społecznych oraz bankami.”

§ 7. W Rozdziale III po § 9 dodaje się § 9 a. w brzmieniu:

„1. Wydział Podatków i Gospodarki Odpadami Komunalnymi składa się z Referatu Podatków i Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi.

2. **Do zakresu działania Referatu Podatków** należy prowadzenie spraw podatkowych, a w szczególności:

- 1) ustalanie i naliczenia podatków,
- 2) księgowanie wpłat i weryfikacja należności na kontach podatkowych,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu podatków,
- 4) otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych dochodów Gminy,
- 6) uzgadnianie zrealizowanych dochodów i przekazywanie ich do budżetu Gminy,
- 7) uzgadnianie kont analitycznych z kontami syntetycznymi w zakresie podatków,
- 8) prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów podatków,
- 9) sporządzanie sprawozdań o dochodach (RB-27S),
- 10) uzgadnianie ww. sprawozdań pod względem formalnym i rachunkowym i ich zgodności

z planem budżetowym,

- 11) uzgadnianie zrealizowanych dochodów,
- 12) sporządzanie wezwań do zapłaty, upomnień,
- 13) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatków,
- 14) przygotowywanie decyzji o przeniesieniu odpowiedzialności za zaległości dotyczące podatków na osoby trzecie,
- 15) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych,
- 16) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym,
- 17) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w gminie.

3. Do zakresu działania Referatu Gospodarki Odpadami Komunalnymi należy prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi na terenie Gminy, a w szczególności:

- 1) nadzór nad Punktem Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK),
- 2) realizacja zadań zawartych w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami dla Mazowsza,
- 3) prowadzenie działań edukacyjnych, promocyjnych i informacyjnych związanych z gospodarką odpadami komunalnymi,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi zebranymi z terenu Gminy,
- 5) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie warunków funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych,
- 6) podejmowanie działań mających na celu powstanie na terenie Gminy instalacji do odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 7) księgowanie i weryfikacja wpłat i należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 8) uzgadnianie kont analitycznych z kontami syntetycznymi w zakresie dochodów z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 9) uzgadnianie zrealizowanych dochodów Gminy w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 10) sporządzanie wezwań do zapłaty, upomnień,
- 11) prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 12) sporządzanie sprawozdań o dochodach z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (RB-27S),
- 13) wprowadzanie i korygowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 14) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 15) prowadzenie postępowań określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 16) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie udzielania ulg w spłacie należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 17) kierowanie do egzekucji tytułów wykonawczych,
- 18) ustanowienie hipoteki na nieruchomościach podatników, w stosunku do których inne sposoby egzekucji były nieskuteczne,
- 19) sporządzanie tytułów wykonawczych w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych i osób prawnych, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, podatku rolnego, renty planistycznej, opłaty adiacenckiej, opłaty za nielegalną wycinkę drzew, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, mandatów karnych oraz innych należności przysługujących Gminie egzekwowanych w trybie ustawy

- o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r. , poz.1427 z późn.zm.),
- 20) prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie: podatku od nieruchomości od osób fizycznych i osób prawnych, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, podatku rolnego, renty planistycznej, opłaty adiacenckiej, opłaty za nielegalna wycinkę drzew, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, mandatów karnych oraz innych należności przysługujących Gminie egzekwowanych w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r. , poz.1427 z późn.zm.),
 - 21) przygotowanie i prowadzenie egzekucji na podstawie orzeczeń sądowych przekazanych z Biura Prawnego tut. Urzędu,
 - 22) korespondencja i wykonywanie poleceń komorników sądowych,
 - 23) nadawanie tytułom wykonawczym klauzuli o skierowaniu tytułów wykonawczych do realizacji,
 - 24) prowadzenie i aktualizacja ewidencji zobowiązanych i tytułów wykonawczych,
 - 25) sporządzenie sprawozdań z zakresu realizacji zadań egzekucji administracyjnej,
 - 26) współpraca z innymi organami i instytucjami oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej,
 - 27) dokonywanie zabezpieczeń należności pieniężnych Gminy.”

§ 8. W Rozdziale III § 13 otrzymuje brzmienie „Do zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa należy:

- 1) Wykonywanie zadań związanych z ochroną środowiska, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działalności związanej z ochroną i kształtowaniem środowiska na obszarze gminy,
 - b) opracowywanie programu ochrony środowiska gminy oraz jego aktualizacja,
 - c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz i w zakresie ochrony środowiska,
 - d) inicjowanie edukacji ekologicznej wśród społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji w zakresie ochrony powietrza,
 - e) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych, zgodnie z kompetencjami określonymi właściwymi ustawami oraz innych postępowań wynikających z tych ustaw,
 - f) prowadzenie spraw wynikających z obowiązującego prawa wodnego (m.in.: naliczanie opłat za retencję terenową),
 - g) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie środowiska związanych z ochroną wód oraz powietrza atmosferycznego,
 - h) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew oraz wymierzaniem kar pieniężnych za nielegalną wycinkę, niszczenie drzew lub krzewów oraz zieleni,
 - i) pielęgnacja i utrzymanie zieleni wysokiej na terenach gminnych,
 - j) prowadzenie spraw dotyczących pomników przyrody położonych na terenie gminy,
 - k) opiniowanie zezwoleń na zbieranie odpadów lub zezwoleń na przetwarzanie odpadów, wynikających z ustawy o odpadach,
 - l) udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu gminy oraz ewidencjonowanie sprawozdań sporządzonych przez przedsiębiorców,
 - m) nadzór i kontrola zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie posiadania umów na opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
 - n) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy,
 - o) prowadzenie spraw związanych z przyłączeniem nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,

- p) prowadzenie spraw związanych z odbiorem i usuwaniem materiałów budowlanych zawierających azbest,
- q) prowadzenie rejestru psów ras uznawanych za agresywne oraz spraw dotyczących zezwoleń na ich utrzymywanie,
- r) prowadzenie spraw związanych z programem opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt, w tym: kastracja, sterylizacja, chipowanie, wyłapywanie i odławianie zwierząt bezdomnych,
- s) opiniowanie projektów prac geologicznych,
- t) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji z budżetu Gminy w zakresie działań proekologicznych.

2) Wykonywanie zadań związanych z rolnictwem, a w szczególności:

- a) wydawanie decyzji i zaświadczeń z zakresu rolnictwa,
- b) współpraca ze służbami sanitarnymi w zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt na terenie gminy,
- c) realizacja zadań z zakresu ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- d) kontrola wykonania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego oraz trybu ustalenia i egzekwowania opłaty za niedopełnienie tego obowiązku przez rolników prowadzących gospodarstwo,
- e) przygotowywanie i opracowywanie materiałów statystycznych dla Wojewódzkiego urzędu Statystycznego (spisy rolne, zestawienia kwartalne, półroczne i roczne),
- f) nadzór nad wykonaniem konserwacji urządzeń melioracyjnych na terenie gminy,
- g) spisywanie zeznań świadków o pracy w gospodarstwie rolnym,
- h) prowadzenie spraw związanych z pracowniczymi ogrodami działkowymi,
- i) współpraca z jednostkami pomocniczymi samorządu gminnego (wybory sołtysów, rad sołeckich i rad osiedli, delegatów do izb rolniczych),
- j) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz i w zakresie rolnictwa,
- k) udział w akcjach ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof,
- l) ustalanie strat i szacowanie szkód po wystąpieniu klęsk żywiołowych w rolnictwie,
- m) przyjmowanie i ocena formalna wniosków funduszu sołeckiego,
- n) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się łowiectwem.”

§ 9. W Rozdziale III § 24 otrzymuje brzmienie „Do zadań Biura Informatyzacji należą sprawy dotyczące świadczenia obsługi informatycznej dla wszystkich struktur organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy.”

§ 10. W spisie treści Regulaminu Organizacyjnego:

- a) po pkt 3 dodaje się ppkt 3 a. w brzmieniu „ Zastępca Skarbnika Gminy,”
- b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6. 1. Wydział Finansowy,
6. 2. Wydział Podatków i Gospodarki Odpadami Komunalnymi w tym:
 - a) Referat Podatków,
 - b) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi”.
- c) pkt 23 otrzymuje brzmienie „Biuro Informatyzacji”.

§ 11. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

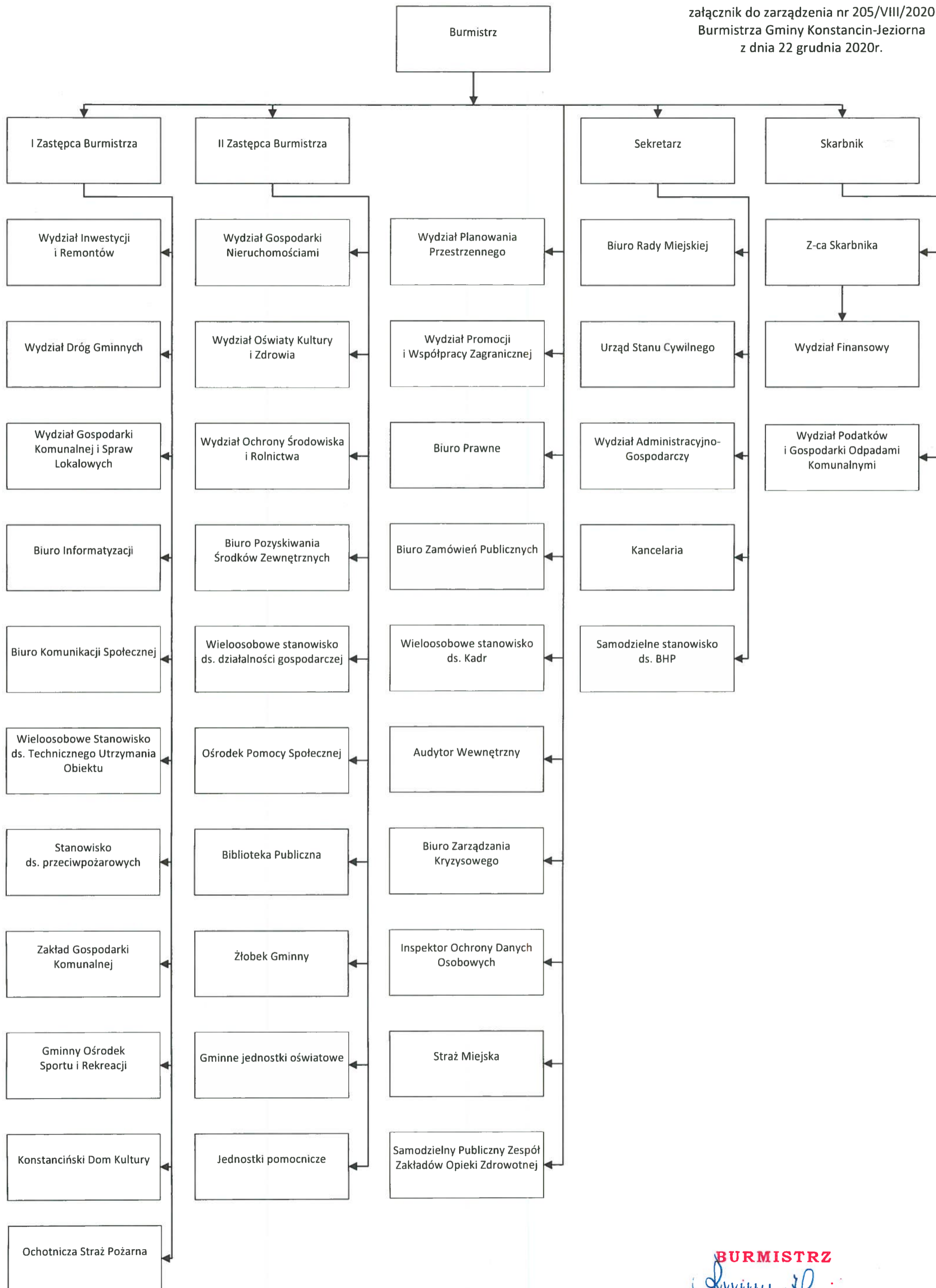
§ 14. Niniejsze zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Janczuk

struktura organizacyjna UMiG Konstancin-Jeziorna

załącznik do zarządzenia nr 205/VIII/2020
Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna
z dnia 22 grudnia 2020r.



BURMISTRZ
Kazimierz Jańczuk
mgr Kazimierz Jańczuk