

Zarządzenie nr 122
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 14 kwietnia 2022 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Podatków i Windykacji w Urzędzie Miasta Torunia

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559¹) oraz § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r., w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia²

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Podatków i Windykacji w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Schemat organizacyjny Wydziału Podatków i Windykacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Podatków i Windykacji.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 116 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Podatków i Windykacji Urzędu Miasta Torunia³.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

¹ Zmianę tekstu jednolitego ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2022 r. poz. 583.

² Zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r., nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r. oraz nr 62 z dnia 10 marca 2022 r.

³ Zmienione zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia nr 208 z dnia 18 czerwca 2018 r., nr 147 z dnia 23 maja 2019 r. oraz nr 87 z dnia 21 marca 2022 r.

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Podatków i Windykacji w Urzędzie Miasta Torunia

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału

§ 1. Ilekroć w dalszej części niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
- 3) urządzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 4) dziale - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
- 5) dyrektorach działów - należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym bez względu na ich nazwę;
- 6) wydziale - należy przez to rozumieć Wydział Podatków i Windykacji;
- 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Podatków i Windykacji;
- 8) referacie - należy przez to rozumieć Referat Księgowości Podatkowej;
- 9) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Podatków i Opłat Lokalnych;
- 10) kierownika referatu - należy przez to rozumieć kierownika Referatu Księgowości Podatkowej;
- 11) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
- 12) regulaminie urzędu - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 2. 1. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor;
 - 2) pracownicy Zespołu Podatków i Opłat Lokalnych (liczba stanowisk urzędniczych: 10, liczba stanowisk pomocniczych i obsługi 1);
 - 3) pracownicy Referatu Księgowości Podatkowej i Egzekucji (liczba stanowisk urzędniczych: 11, etatów 10.);
 - 4) pracownicy na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora (liczba stanowisk urzędniczych: 1, liczba stanowisk pomocniczych i obsługi 1).
2. Liczba etatów w wydziale wynosi: 24.

Rozdział 2

Zasady kierowania wydziałem

§ 3. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym kierownika referatu, przy pomocy którego nadzoruje pracę pracowników referatu, pracowników Zespołu Podatków i Opłat Lokalnych oraz przełożonym pracowników na stanowiskach bezpośrednio mu podlegających.

3. Obowiązkiem dyrektora jest wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu i innych zadań zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje kierownik Referatu Księgowości Podatkowej i Egzekucji.

5. Do zadań dyrektora należy:

1) kierowanie pracą wydziału;

2) podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;

3) aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza;

3) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału;

4) współpraca z Wydziałem Budżetu w zakresie obsługi finansowej działów urzędu, realizujących zadania pomocowe w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie oraz Zespołu do spraw działań pomocowych na rzecz uchodźców z Ukrainy;

5) optymalizacja kosztów wysyłania przesyłek listowych dotyczących spraw prowadzonych przez dział, poprzez przekazywanie do roznoszenia przez pracowników urzędu listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, kierowanych do adresatów na terenie Torunia, z wyłączeniem instytucji państwowych;

6) równomierne rozdzielanie roznoszonej korespondencji pomiędzy zainteresowanych pracowników oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zlecenia.

§ 4. 1. Kierownik referatu kieruje referatem na zasadach określonych przez dyrektora w „Zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień” oraz odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań referatu.

2. Do kierownika referatu należy także:

1) wykonywanie poleceń dyrektora oraz informowanie go o stanie prowadzonych spraw;

2) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;

3) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;

4) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;

5) planowanie i nadzór nad realizacją budżetu wydziału w zakresie dotyczącym spraw realizowanych przez pracowników pozostających pod jego bezpośrednim kierownictwem;

6) sprawdzanie projektów dokumentów sporządzanych przez podległych mu służbowo pracowników, a kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza lub dyrektora.

Rozdział 3

Szczegółowe zadania wydziału

§ 5. 1. Do zadań wydziału realizowanych na stanowiskach w Zespole Podatków i Opłat Lokalnych należy w szczególności:

1) ustalanie wymiaru zobowiązań podatkowych oraz wykonywanie czynności sprawdzających w zakresie podatków i opłat lokalnych;

2) wykonywanie czynności związanych z poborem i zwrotem opłaty skarbowej;

- 3) przeprowadzanie kontroli podatkowej podatników, płatników i inkasentów w zakresie realizacji zobowiązań podatkowych wymienionych w pkt 1 oraz ubezpieczenia obowiązkowego rolników;
- 4) udzielanie informacji oraz wydawanie zaświadczeń z ewidencji i akt podatkowych z zachowaniem zasad dotyczących przestrzegania tajemnicy skarbowej;
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej z zakresu działania zespołu;
- 6) sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji rekompensującej utracone dochody z tytułu ustawowych zwolnień w zakresie podatków i opłat lokalnych;
- 7) opracowywanie projektów uchwał w zakresie zwolnień podatkowych.

2. Do zadań wydziału realizowanych w Referacie Księgowości Podatkowej i Egzekucji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) wystawianie upomnień oraz tytułów wykonawczych wymienionych w pkt 1;
- 3) zabezpieczanie należności podatkowych, w tym przygotowywanie wniosków o wpis hipoteki przymusowej i zastawu skarbowego;
- 4) wydawanie zaświadczeń w zakresie zaległości podatkowych i informacji o wpłatach należności podatkowych;
- 5) udzielanie informacji z ewidencji księgowej z zachowaniem zasad dotyczących przestrzegania tajemnicy skarbowej;
- 6) dokonywanie rozliczeń i kontroli kwitariuszy pobranych przez inkasentów;
- 7) dokonywanie miesięcznej weryfikacji kont księgowych podatników;
- 8) dokonywanie analiz w zakresie realizowania dochodów, nadpłat i zaległości;
- 9) prowadzenie egzekucji administracyjnej podatków i opłat lokalnych oraz innych należności miasta;
- 10) nadawanie tytułom wykonawczym klauzuli o skierowaniu tytułów wykonawczych do egzekucji administracyjnej;
- 11) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych i innych ewidencji związanych z postępowaniem egzekucyjnym;
- 12) stosowanie środków egzekucyjnych przewidzianych dla administracyjnego postępowania egzekucyjnego;
- 13) uzyskiwanie informacji od organów administracji publicznej w związku z prowadzonymi postępowaniami egzekucyjnymi;
- 14) współdziałanie z działami urzędu w zakresie przekazywania i aktualizacji informacji, mających na celu usprawnienie i przyspieszenie egzekucji;
- 15) dokonywanie podziału sum uzyskanych z egzekucji;
- 16) udzielanie informacji z ewidencji podatkowej i egzekucyjnej z zachowaniem zasad dotyczących przestrzegania tajemnicy skarbowej;
- 17) prowadzenie spraw związanych ze zbiegiem egzekucji administracyjnej z egzekucją administracyjną lub egzekucją sądową;
- 18) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej z zakresu działania Referatu Księgowości Podatkowej i Egzekucji;
- 19) analiza poziomu należności Gminy Miasta Toruń;

3. Kierownik Referatu Księgowości Podatkowej i Egzekucji jest odpowiedzialny za:

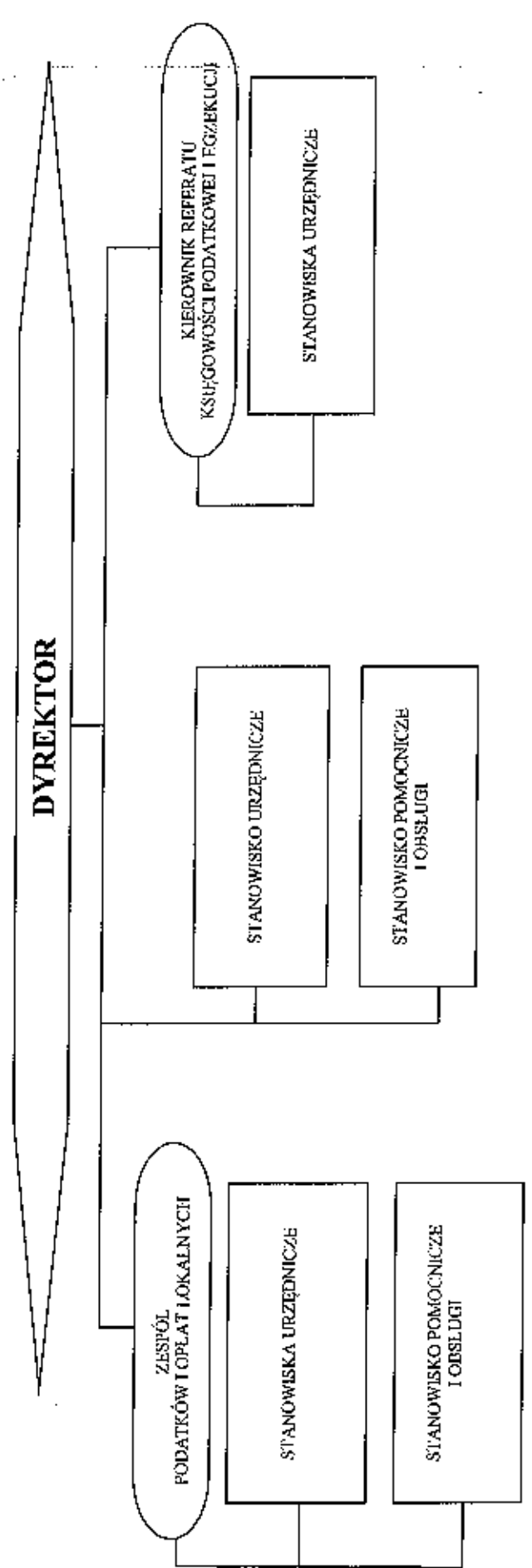
- 1) podejmowanie działań windykacyjnych wobec podatkowych należności wymienionych w ust. 2 pkt 1 i monitorowanie ich poziomu;
- 2) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej z zakresu działania referatu;

- 3) naliczanie odpisu na rzecz Izby Rolniczych;
 - 4) rozpatrywanie środków prawnych wnoszonych od orzeczeń organu podatkowego w zakresie zadań wykonywanych przez referat;
 - 5) opracowywanie propozycji usprawnień w zakresie dochodzenia należności wymagalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt I.
4. Do zadań wydziału realizowanych na stanowiskach pracy pozostających pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie wniosków o udzielenie ulg w spłacie podatków i opłat lokalnych;
 - 2) opracowywanie stanowisk w sprawie zażaleń i odwołań od decyzji organu podatkowego oraz w sprawach dotyczących wymiaru podatku od nieruchomości;
 - 3) przygotowywanie pism w sprawach skarg i wniosków podatników;
 - 4) prowadzenie postępowań w przedmiocie opłaty skarbowej;
 - 5) opracowywanie interpretacji przepisów prawa podatkowego w zakresie podatków i opłat lokalnych;
 - 6) opracowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych w ramach kompetencji wynikających z obowiązujących przepisów;
 - 7) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej z zakresu działania stanowiska;
 - 8) nadzór nad ewidencją przesyłek wydawanych oraz doręczanych w związku z prowadzonymi postępowaniami podatkowymi oraz windykacyjno-egzekucyjnymi oraz nad korespondencją wysyłaną przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU PODATKÓW I WINDYKACJI URZĘDU MIASTA TORUNIA



Prezydent Miasta Torunia
Michał Zającki
Michał Zającki