

**Zarządzenie Nr 944.2018**  
**Burmistrza Miasta Jawora**  
**z dnia 25 kwietnia 2018 r.**

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jaworze.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jaworze stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 349.2016 Burmistrza Miasta Jawora z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jaworze, zmienionym zarządzeniem nr 363.2016 z dnia 10 marca 2016 r., zarządzeniem nr 419.2016 z dnia 14 czerwca 2016 r., zarządzeniem nr 505.2016 z dnia 25 października 2016 r., zarządzeniem nr 926.2018 z dnia 30 marca 2018 r. oraz zarządzeniem nr 941.2018 z dnia 19 kwietnia 2018 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 ust. 1 :
  - a. pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) Wydział Podatkowy (PN),”
  - b. po pkt 11 dodaje się pkt 12 o brzmieniu:  
„12) Wydział Windykacji Należności (WN),”
- 2) § 16 otrzymuje brzmienie:  
„§ 16. Do zadań **Wydziału Podatkowego** należą sprawy w zakresie:
  - 1) planowania budżetu Gminy w zakresie podatków
  - 2) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie podatków,
  - 3) wymiaru podatków stanowiących dochody Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi,
  - 4) obsługi kasowej,
  - 5) współpracy z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym, Izbą Skarbową Starostwem Powiatowym oraz innymi instytucjami i organizacjami w sprawach podatkowych,
  - 6) obsługi interesantów poprzez wystawianie pokwitowań z tytułu należności stanowiących dochody gminy,
  - 7) księgowania należności podatkowych,
  - 8) kontroli prawidłowości danych przedstawianych przez podatników dla celów naliczenia podatków,
  - 9) wydawania decyzji w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminów płatności podatków,
  - 10) wystawiania zaświadczeń w sprawach podatkowych,
  - 11) prowadzenia rejestru umów, prowadzenia innych spraw wpływających do komórki oraz zleconych przez Burmistrza.

Przy załatwianiu spraw używa symbolu „PN”,”

3) po § 24 dodaje się §25, który otrzymuje brzmienie:

„§ 25. Do zadań **Wydziału Windykacji Należności** należą sprawy:

- 1) windykacji podatków i opłat, w tym:
    - a) wystawianie upomnień,
    - b) wystawianie tytułów egzekucyjnych,
  - 2) windykacji należności cywilnoprawnych (dzierżawa, wieczyste użytkowanie, zarząd, użytkowanie, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności, sprzedaż), w tym:
    - a) wystawianie wezwań do zapłaty,
    - b) postępowanie sądowe i egzekucja komornicza,
  - 3) windykacji należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym:
    - a) wystawianie upomnień,
    - b) wystawianie tytułów egzekucyjnych,
  - 4) windykacji należności publicznoprawnych,
  - 5) monitorowania przebiegu postępowań o przymusowe wyegzekwowania należności i uskutecznienie procesu egzekucji,
  - 6) zgłaszania wierzytelności Gminy w postępowaniu upadłościowym, układowym lub likwidacyjnym,
  - 7) przygotowywania wniosków o ustanowienie hipoteki zabezpieczającej spłatę należności,
  - 8) współpracy z urzędem skarbowym i innymi organami uprawnionymi do prowadzenia egzekucji w zakresie zobowiązań finansowych,
  - 9) sporządzania kwartalnych informacji o stanie zaległości objętych egzekucją,
  - 10) wnioskowania o umorzenie z urzędu nieściągalnych należności pieniężnych, po uprzednim uzyskaniu opinii prawnej,
  - 11) współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu, organami i instytucjami publicznymi w zakresie ustalenia danych o dłużnikach niezbędnych do prowadzenia skutecznej windykacji,
  - 12) realizacji procedury potrąceń wzajemnych wierzytelności (kompensacja),
  - 13) podejmowania działań przedsądowych (monitoring telefoniczny, elektroniczny, korespondencyjny),
  - 14) przeprowadzania rozmów i negocjacji z dłużnikami w zakresie ostatecznego terminu spłaty należności wraz z odsetkami, przed podjęciem czynności zmierzających do przymusowego wyegzekwowania należności,
  - 15) sporządzania planów i raportów dotyczących realizacji czynności windykacyjnych, realizacji zadań egzekucji administracyjnej,
  - 16) występowania z wnioskiem o wyjawianie majątku dłużnika i zobowiązanego,
  - 17) prowadzenia innych spraw wpływających do komórki oraz zleconych przez Burmistrza.
- Przy załatwianiu spraw używa symbolu „WN”.”

4) załącznik nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Emilian Bera**

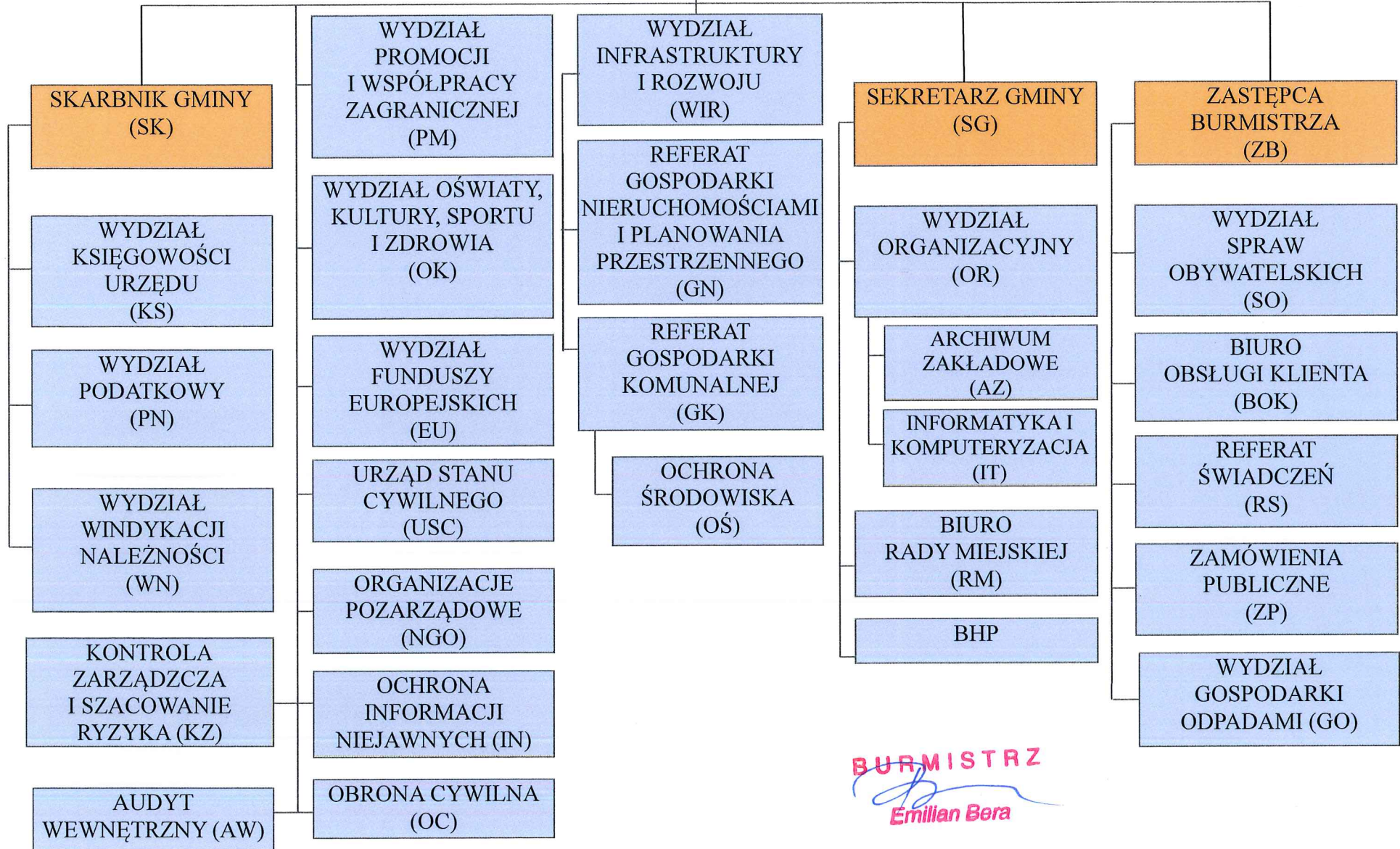


BURMISTRZ MIASTA  
(BM)

BIURO  
BURMISTRZA  
(BB)

*Załącznik do zarządzenia nr 944.2018  
Burmistrza Miasta Jawora  
z dnia 25 kwietnia 2018 r.*

*Załącznik Nr 1  
do Regulaminu organizacyjnego  
Urzędu Miejskiego w Jaworze*



**BURMISTRZ**  
*Emilian Bera*