

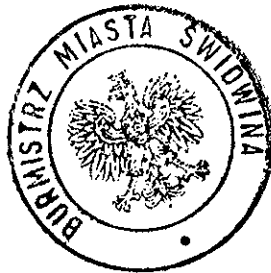
Zarządzenie Nr WO/43/11
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 9 marca 2011 roku

w sprawie przyjęcia procedur gromadzenia środków publicznych.

Na podstawie art. 53 ust. 1, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. Ustala się procedury gromadzenia środków publicznych zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA
Jan Owsiak
mgr Jan Owsiak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr WO/43/11
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 9 marca 2011 r.

Procedury kontroli gromadzenia środków publicznych.

1. Wszystkie dochody Miasta Świdwin gromadzone są na jednym rachunku bankowym.
 2. Kasa Urzędu Miasta przyjmuje bezpośrednio wpłaty z tytułu dochodów budżetowych (bez konieczności ponoszenia przez wpłacających kosztów operacji).
 3. Dochody budżetowe mogą być również realizowane jako:
 - bezpośrednia wpłata przelewem lub gotówką na rachunek bankowy Urzędu przez osobę lub inną jednostkę zobowiązaną do wpłaty,
 - wpłata do inkasenta wyznaczonego uchwałą Rady Miasta Świdwin,
 - wpłata gotówką lub przelewem na rachunek : Miejskiego Zespołu Administracji Przedszkoli, Szkół Podstawowych nr 1, 2 i 3 , Publicznego Gimnazjum Nr 1 i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 4. Inkasenci pobierają należności za pokwitowaniem. W tym celu z pobierają z Urzędu Miasta kwitariusze (K-103) . Pobrane dochody (opłata targowa) zobowiązani są rozliczyć z Urzędem Miasta co najmniej raz w tygodniu w każdy piątek.
 5. Inkasenci pobierają dochody miasta przez cały rok budżetowy zgodnie z obowiązującą w danym roku Uchwałą Rady Miasta Świdwin w sprawie określenia wysokości opłaty targowej i sposobu jej poboru.
 6. Pobrane kwitariusze przychodowe podlegają bieżącemu rozliczaniu przez Wydział Planowania i Finansowo – Budżetowy Urzędu Miasta – przed wydaniem kolejnego kwitariusza.
- 7.W mieście gromadzone są następujące rodzaje dochodów:**
- I. Podatki i opłaty lokalne.
 - II. Dochody z najmu i dzierżawy.
 - III. Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych.
 - IV. Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości.
 - V. Wpływy z usług.
 - VI. Wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu.
 - VII. Wpływy z opłaty produktowej, wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j.s.t. na podstawie odrębnych ustaw.
 - VIII. Otrzymane spadki, zapisy i darowizny.
 - IX. Dotacje, subwencje, udziały w podatkach dochodowych od osób fizycznych.
 - X. Pozostałe dochody.

I. Podatki i opłaty lokalne

(podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, od środków transportowych, od posiadania psów, opłata targowa, opłata skarbową).

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 Nr 136, poz.969 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 30 października 2002 o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.),
5. Uchwały Rady Miasta w sprawie ustalenia wysokości stawek poszczególnych podatków i opłat, ustalenia ceny żyta, oraz ustalenia wzorów formularzy podatkowych,
6. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zm.).

Procedury kontroli obejmuje sprawdzenie:

1. Czy wszystkie osoby prawne w ustalonym terminie złożyły deklaracje na podatki od nieruchomości, rolny, leśny na dany rok budżetowy na formularzu wg ustalonego wzoru?
2. Czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku?
3. Czy właściciele środków transportowych w ustawowych terminach składają deklaracje na podatek od środków transportowych na formularzach wg ustalonego wzoru?
4. Czy na bieżąco uwzględnia się zmiany zgłoszone przez podatników i inne organy do tego zobowiązane powodujące zmianę wysokości podatku?
5. Czy należności z tytułu podatków i opłat regulowane są w ustawowych terminach i wg stawek wynikających z ustaw i uchwał Rady Gminy?
6. Czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki?
7. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności.?

Osoby odpowiedzialne:

- Maria Piętka - inspektor d/s wymiaru podatków.
Jolanta Mikułko - podinspektor d/s planowania i podatków.
Wioletta Basiów - podinspektor ds. windykacji.
Pracownicy merytoryczni Urzędu w zakresie opłaty skarbowej.

II. Dochody z najmu i dzierżawy.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmian kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.).
3. Uchwały w sprawie:
 - ustalenia wytycznych dotyczących określenia wysokości czynszu za dzierżawę gruntów stanowiących własność Miasta Świdwin,
 - dzierżawienia nieruchomości,
 - wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Świdwin (zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu).
4. Zarządzenia Burmistrza Miasta:
 - w sprawie ustalenia wysokości czynszu za lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Świdwin,
 - ustalenia stawki czynszu za pomieszczenia gospodarcze – komórki stanowiące dla najemców drugie pomieszczenie przynależne do lokalu i przez nich użytkowane.
5. Porozumienie w sprawie zasad zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości stanowiącymi własność Miasta Świdwin - zawarte w dniu 2 stycznia 2007 roku ze zmianami .

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Czy sporządzono aktualny wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę lub najem?
2. Czy na wszystkie dzierżawy, najem są sporządzone umowy ?
3. Czy przy umowach dzierżawy są podpisy lub oświadczenia współmałżonków, że nie wnoszą uwag do zawartej umowy?
4. Czy użytkownicy posiadający dwa pomieszczenia przynależne do lokalu płacą za nie czynsz i czy jego stawka jest zgodna z zarządzeniem ?
5. Czy Rada Miasta wyraziła zgodę na zawarcie umowy dzierżawy na okresy dłuższe niż 3 lata?
6. Czy w umowach z dzierżawcami i najemcami określono terminy wnoszenia opłat?
7. Czy wysokość czynszów najmu i dzierżawy określona w umowie zgodna jest z uchwałą Rady Miasta , ustaleniami przetargu oraz zarządzeniem Burmistrza ?
8. Cz w opłatach za lokale mieszkalne i użytkowe ujęte są również opłaty za świadczenia (media)?
9. Czy wysokość świadczeń wynika z Uchwał Wspólnot Mieszkaniowych i kalkulacji?
10. Czy zarządca wypełnia zadania określone w Porozumieniu w zakresie najmu i dzierżawy oraz obsługi czynszu i świadczeń?
11. Czy egzekwuje się od dzierżawców i najemców obowiązek terminowego wnoszenia opłat?

12. Czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat?
13. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?
14. Czy zarządca przekazuje terminowo zebrane kwoty z tytułu czynszu, świadczeń i odsetek na konto właściciela?.

Osoby odpowiedzialne:

Kierownik jednostki, której Burmistrz Miasta zlecił zarządzanie lokalami komunalnymi
Urszula Cieślińska - skarbnik Miasta
Arkadiusz Kot - kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
Natasza Warianka - podinspektor ds. mieszkaniowych
Danuta Sobiecka - podinspektor ds. gospodarki gruntami i rolnictwa
Krystyna Jankowska - podinspektor ds. budżetowych
Wioletta Basiów - podinspektor ds. windykacji
Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

III. Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108 ze zm.).
3. Uchwały Rady Miasta w sprawie zasad przy sprzedaży mieszkań komunalnych na rzecz najemcy.

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Czy podano do publicznej wiadomości informacje o wywieszaniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży poprzez ogłoszenie w prasie?
2. Czy w wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określono termin złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości?
3. Czy sprzedaż dokonywana jest w drodze przetargu?
4. Czy prawidłowo ustalono cenę sprzedaży na podstawie aktualnej wyceny nieruchomości?

5. Czy należność regulowana jest zgodnie z umową i aktem notarialnym?
6. Czy od wpłaty po terminie naliczone są odsetki?
7. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?

Osoby odpowiedzialne:

| | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Wanda Kubica | - Kierownik Wydziału Przedsiębiorczości i Gospodarki Nieruchomościami |
| Krystyna Jankowska | - podinspektor ds. budżetowych |
| Wioletta Basiów | - podinspektor ds. windykacji |

IV. Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.z 2010 r . Nr 102, poz. 651 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (Dz.U. Nr 175, poz. 1459 ze zm.).
3. Uchwały Rady Miasta w sprawie :
 - określenia pierwszej opłaty za użytkowanie wieczyste,
 - określenia stawki procentowej opłaty rocznej na inne cele i inne obowiązujące w tym zakresie.

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Czy poddano do publicznej wiadomości informacje o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do przekazania w użytkowanie wieczyste poprzez ogłoszenie w prasie?
2. Czy jest aktualna wycena nieruchomości?
3. Czy prawidłowo ustalono opłatę za użytkowanie wieczyste?
4. Czy należność regulowana jest w terminie?
5. Czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania należności?
6. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?

Osoby odpowiedzialne:

| | |
|--------------------|------------------------------------------------------------|
| Danuta Sobiecka | - podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa |
| Ewelina Maksiak | - podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami |
| Krystyna Jankowska | - podinspektor ds. budżetowych |
| Wioletta Basiów | - podinspektor ds. windykacji. |

V. Wpływy z usług:

***(opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola miejskie ,
odpłatność za usługi opiekuńcze).***

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2009 r. Nr 175, poz.593 ze zm.).
3. Uchwały Rady Miasta w sprawie:
 - ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola samorządowe, prowadzone przez Miasto Świdwin
 - ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze,
4. Zarządzenie Burmistrza Miasta Świdwin w sprawie ustalenia stawki za 1 godzinę usług opiekuńczych świadczonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej u Świdwinie.

Procedury kontroli obejmują:

1. Czy należności za usługi pobierane są zgodnie z uchwałami Rady i zawartymi umowami.?
2. Czy ceny są zgodne z uchwałami Rady Miasta ?.
3. Czy ceny wynikają z kalkulacji?
4. Czy wpłaty regulowane są w terminach określonych w uchwałach Rady Gminy lub w terminach wynikających z umów?
5. Czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania należności?
6. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?
7. Czy jednostki organizacyjne miasta przekazują zrealizowane dochody zgodnie ze sprawozdawczością?

Osoby odpowiedzialne:

Jadwiga Mackiewicz - podinspektor ds. oświaty,
Anna Książek - inspektor ds. oświaty
Jolanta Kopyść - kierownik Wydziału planowania i Finansowo - Budżetowego
kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta

VI. Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.)

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Czy prawidłowo składane są oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych?
2. Czy terminowo wnoszone są opłaty za korzystanie ze zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych?
3. Czy prawidłowo ustala się wysokość opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych?

Odpowiedzialna:

Danuta Soczyńska - podinspektor ds. ewidencji działalności gospodarczej
Anna Mikołajczyk - podinspektor kasjer

VII. Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j.s.t. na podstawie odrębnych ustaw (opłata planistyczna, opłata adiacencka, opłata produktowa, opłata za zajęcie pasa drogowego, umieszczanie urządzeń w pasie drogowym, reklamy w pasie drogowym, opłaty za reklamy w innych miejscach).

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 ze zm.)

2. Ustawa z dnia 19 listopada 1999r - Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 21.08.1997r o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2010 r.Nr 102, poz. 651 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz opłacie produktowej i opłacie depozytowej (Dz. U. Nr 63, poz.639 ze zm.).
5. Uchwały Rady Miasta w sprawie wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej, planistycznej.
6. Uchwała Rady Miasta w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Świdwin (stawka opłaty za wzrost wartości nieruchomości w momencie zbycia).
7. Uchwała Rady Miasta w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w mieście Świdwin.
8. Zarządzenia Burmistrza Miasta:
 - w sprawie wysokości opłat za korzystanie z Cmentarzy Komunalnych,
 - w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg wewnętrznych będących własnością Miasta Świdwin
 - w sprawie opłat za reklamy i szyldy.

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Cz w oparciu o składane wnioski terminowo wystawiane są decyzje za zajęcie pasa jezdni i zezwolenia na umieszczenie reklam ?
2. Czy zgodnie z obowiązującymi przepisami wystawiane są terminowo decyzje o opłacie adiacenckiej i planistycznej ?
3. Czy w/w dokumenty terminowo – bieżąco są przekazywane do Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego ?
4. Czy wysokość opłat ustalona jest w wysokościach wynikających z ustaw , uchwał, zarządzeń ?
5. Czy wysokość opłat wnoszona jest w wysokości wynikającej z decyzji
6. Czy wpłaty regulowane są w ustawowym terminie?
7. Czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku regulowania należności po terminie.?
8. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?

Osoby odpowiedzialne:

- | | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Arkadiusz Kot | - kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, |
| Krzysztof Hryciów | - podinspektor ds. dróg. |
| Natasza Warianka | - podinspektor ds. mieszkaniowych, |
| Wanda Kubica | - kierownik Wydziału Przedsiębiorczości i Gospodarki Nieruchomościami, |
| Jolanta Falkowska – Gasek | – kierownik Wydziału planowania Przestrzennego i Budownictwa, |
| Krystyna Jankowska | - podinspektor ds. budżetowych, |
| Wioletta Basiów | - podinspektor ds. windykacji. |

VIII Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U z 2010 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 15 lutego 1992r o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.).

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Czy otrzymane darowizny od osób prawnych jak i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wynikają z zawartych umów darowizny?
2. Czy zgodnie z umową wprowadzono darowiznę do budżetu miasta?
2. Czy otrzymana darowizna wykorzystana jest na cel wskazany w umowie?

Osoby odpowiedzialne:

Urszula Cieślińska - skarbnik Miasta

IX Dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o dochodach j.s.t. oraz inne ustawy określające dotacje, subwencje i udziały w dochodach Budżetu Państwa.

Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

1. Czy otrzymane kwoty dotacji wynikają z zawartych porozumień (umów)lub informacji otrzymanych od dysponentów?
2. Czy dotacje z pkt 1 są ujęte w budżecie miasta?
3. Czy zmiany wysokości dotacji i subwencji są bieżąco wprowadzane do budżetu?
4. Czy wysokość subwencji i udziałów zgodna jest z informacją Ministra Finansów?
5. Czy otrzymane raty subwencji wpływają w ustawowych terminach?
6. Czy prawidłowo wyliczone są kwoty poszczególnych subwencji?

Osoby odpowiedzialne:

Urszula Cieślińska - skarbnik Miasta

Jadwiga Mackiewicz - podinspektor ds. oświaty.

X Pozostałe dochody i środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

1. Czy wysokość otrzymanych środków wynika z zawartych umów?
2. Czy są to dochody do których gmina ma prawo zgodnie z ustawą o dochodach j.s.t. lub innymi ustawami?
3. Czy należności wpływają w terminach ustawowych lub określonych w umowach?
4. Czy dochody gminy przekazywane przez Urzędy Skarbowe zgodne są ze sprawozdaniami kwartalnymi tych jednostek?
5. Czy środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej gromadzone są zgodnie z zasadami wynikającymi z zawartych umów?

Osoby odpowiedzialne:

Urszula Cieślińska - skarbnik Miasta

Jolanta Kopyść - kierownik Wydziału Planowania i Finansowo- Budżetowego.