



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 61/12/2013**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 31 grudnia 2013 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 182/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Finansów**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), § 17 ust. 2 oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

## § 1

W załączniku do zarządzenia nr 182/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Finansów zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin nr 33/4/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. oraz nr 59/4/2013 z dnia 30 kwietnia 2013 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 4 w ust. 3 pkt 1 skreśla się lit. c;

2) § 6 otrzymuje brzmienie:

## „§ 6

Wydział Egzekucji (EG) tworzą:

1. Dyrektor Wydziału (EG) nadzorujący bezpośrednio:

1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych i rozliczania poborców (EG-OR);

2) referat egzekucji administracyjnej należności pieniężnych (EG-EA), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (EG-EA),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. egzekucji administracyjnej należności pieniężnych (EG-EA-I),

c) wieloosobowe stanowisko pracy poborcy (EG-EA-II),

d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zbiegów egzekucji (EG-EA-III).

2. Zastępca Dyrektora ds. windykacji należności cywilnoprawnych (EG-ZI) nadzorujący bezpośrednio:

1) referat windykacji należności cywilnoprawnych (EG-WN), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (EG-WN),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. windykacji należności cywilnoprawnych (EG-WN-I),



- c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. windykacji należności publicznoprawnych (EG-WN-II);
- 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi rachunku bankowego (EG-RB).
- 3) w § 18 skreśla się pkt 7;
- 4) w § 19:
- a) w ust. 1 skreśla się pkt 2,
- b) w ust. 2:
- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:  
„Kierownik referatu realizuje w szczególności zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu.”,
  - pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) nadzoru i kontroli pozostałych zadań realizowanych przez referat.”,
- c) w ust. 3 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 11-18 w brzmieniu:
- „11) wystawiania tytułów wykonawczych oraz kierowania ich do egzekucji administracyjnej;
  - 12) prowadzenia ewidencji wystawionych tytułów wykonawczych;
  - 13) sporządzania w okresach rocznych sprawozdania z zakresu udzielonych przez Dyrektora Wydziału Budżetu i Księgowości ulg w trybie uchwały Rady Miasta Lublin;
  - 14) zgłaszania i wykreślenia zaległości w rejestrze dłużników;
  - 15) przekazywania informacji na wniosek organów egzekucyjnych o stanie zaległości w podatkach i opłatach lokalnych oraz innych daninach publicznych;
  - 16) przekazywania informacji do Biura Obsługi Prawnej o zapłaconych kosztach zastępstwa w związku z zakończeniem postępowania egzekucyjnego;
  - 17) przekazywania do Wydziału Egzekucji wezwań do zapłaty celem skierowania na drogę postępowania sądowego;
  - 18) przekazywania do Wydziału Egzekucji dokumentów i informacji zaistniałych po przekazaniu sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.”,
- d) skreśla się ust. 4;
- 5) w § 20 w ust. 1 skreśla się pkt 5;
- 6) w § 29:
- a) w pkt 2 wyrazy „§ 30-32” zastępuje się wyrazami: „§ 30-31”,
- b) pkt 6-8 otrzymują brzmienie:
- „6) związane z nadzorem nad windykacją należności budżetowych o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym, innych niż realizowane przez Wydział Podatków;
  - 7) podpisywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych obsługiwanych przez Wydział oraz innych dokumentów składanych w banku;



- 8) związane z nadzorem nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych w zakresie operacji na rachunku sum depozytowych – egzekucja administracyjna;”;
- c) po pkt 8 dodaje się pkt 9-15 w brzmieniu:
- „9) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - 10) nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań finansowych;
  - 11) podpisywania wniosków o zaciągnięcie zobowiązań finansowych w zakresie kosztów monitorowanych postępowań;
  - 12) nadzoru i kontroli spraw związanych z inwentaryzacją;
  - 13) opracowywania projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zakresu czynności;
  - 14) związane ze współpracą z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami;
  - 15) związane z przygotowaniem projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Rady oraz wnioski Komisji Rady w zakresie dotyczącym zadań Wydziału.”;
- 7) w § 30 po pkt 12 dodaje się pkt 12a w brzmieniu:
- „12a) wstępnej oceny prawidłowości otrzymanych do realizacji tytułów wykonawczych;”;
- 8) w § 31:
- a) w ust. 2:
- pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) nadzoru nad sprawami dotyczącymi zbiegów egzekucji, a w szczególności nad wnoszonymi do sądu skargami na czynności komorników;”;
  - w pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 8 w brzmieniu:  
„8) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;
- b) w ust. 3 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
- „6) podejmowania czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, w tym ustalania składników majątkowych zobowiązanych;”;
- c) w ust. 4 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
- „2a) ustalania składników majątkowych zobowiązanych;”;
- d) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
- „5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zbiegów egzekucji realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania wniosków do sądu o rozstrzygnięcie zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej;
  - 2) przekazywania akt sprawy, po uzyskaniu informacji o zbiegu egzekucji, do właściwych sądów i innych organów egzekucyjnych;
  - 3) kontroli realizacji zbiegu przez wyznaczony organ egzekucyjny;
  - 4) bieżącej współpracy z wyznaczonymi organami egzekucyjnymi;



- 5) prowadzenia ewidencji tytułów wykonawczych i innych ewidencji związanych z postępowaniem egzekucyjnym;
- 6) administrowania składnicą ruchomości zajętych w postępowaniu egzekucyjnym.”;

9) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32

**Zastępca Dyrektora ds. windykacji należności cywilnoprawnych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) związane ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy i referaty, o których mowa w § 32a-32b;
- 2) nadzoru nad windykacją należności budżetowych o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym, innych niż realizowane przez Wydział Podatków i skierowanych do innych niż Prezydent Miasta Lublin organów egzekucyjnych;
- 3) podpisywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych obsługiwanych przez Wydział oraz innych dokumentów składanych w banku;
- 4) nadzoru nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych w zakresie operacji na rachunku sum depozytowych – egzekucja administracyjna;
- 5) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) sporządzania sprawozdań finansowych;
- 7) akceptacji do zapłaty dokumentów księgowych zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
- 8) nadzoru i kontroli nad sprawami związanymi z inwentaryzacją;
- 9) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;
- 10) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
- 11) podpisywania wniosków o zaciągnięcie zobowiązań finansowych w zakresie kosztów monitorowanych postępowań;
- 12) opracowywania projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zakresu czynności;
- 13) związane ze współpracą z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz innymi podmiotami w zakresie nadzorowanych zadań.”;

10) po § 32 dodaje się paragrafy 32a-32b w brzmieniu:

„32a

**1. Referat windykacji należności cywilnoprawnych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) windykacji należności o charakterze cywilnoprawnym;
- 2) kontroli realizacji tytułów wykonawczych obejmujących należności o charakterze publicznoprawnym innych niż realizowane przez Wydział Podatków i skierowanych do innych niż Prezydent Miasta Lublin organów egzekucyjnych;
- 3) wnioskowania do sądu o nakazanie zobowiązanemu wyjawienia majątku;



4) kierowania wniosków o egzekucję z nieruchomości w trybie sądowym i administracyjnym.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

1) nadzoru i kontroli nad windykacją należności o charakterze cywilnoprawnym;

2) nadzoru nad sprawowaniem kontroli realizacji tytułów wykonawczych obejmujących należności o charakterze publicznoprawnym, skierowanych do innych niż Prezydent Miasta Lublin organów egzekucyjnych;

3) wnioskowania do sądu o nakazanie zobowiązanemu wyjawienia majątku;

4) nadzoru i kontroli nad wnioskowaniem o egzekucję z nieruchomości do właściwych organów egzekucyjnych;

5) podpisywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych obsługiwanych przez Wydział oraz innych dokumentów skła danych w banku;

6) akceptacji wniosków o zaciągnięcie zobowiązań finansowych w zakresie kosztów monitorowanych postępowań;

7) przygotowywania projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw objętych zakresem czynności;

8) wstępnej akceptacji pism, wniosków i oświadczeń z zakresu realizowanych zadań.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. windykacji należności cywilnoprawnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) kompletowania dokumentów oraz przekazywania do zespołu radców prawnych;

2) prowadzenia czynności mających na celu dochodzenie prawomocnie ustalonych należności;

3) monitorowania postępowań komorniczych;

4) przygotowywania wniosków do sądu o dokonanie zabezpieczenia poprzez wpis hipoteki w księgach wieczystych dłużników;

5) przygotowywania oświadczeń o spłacie zaległości objętych dokonanymi zabezpieczeniami hipotecznymi;

6) wnioskowania do komorników sądowych o ponowne wszczęcie postępowań egzekucyjnych;

7) przygotowywania pism z zakresu realizowanych zadań;

8) przygotowywania wniosków o zaciągnięcie zobowiązań finansowych w zakresie kosztów monitorowanych postępowań.

4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. windykacji należności publicznoprawnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) kontroli realizacji tytułów wykonawczych obejmujących należności o charakterze publicznoprawnym skierowanych do innych niż Prezydent Miasta Lublin organów egzekucyjnych ;

2) podejmowania czynności w zakresie spraw realizowanych przez referat mających na celu: skierowanie wniosku do sądu o nakazanie



- zobowiązaniem wyjawienia majątku oraz skierowanie wniosku o egzekucję z nieruchomości do właściwych organów egzekucyjnych;
- 3) przygotowywania wniosków do sądu o dokonanie zabezpieczenia poprzez wpis hipoteki w księgach wieczystych dłużników;
  - 4) przygotowywania oświadczeń o spłacie zaległości objętych dokonanymi zabezpieczeniami hipotecznymi;
  - 5) przygotowywania wniosków o zaciągnięcie zobowiązań finansowych w zakresie kosztów monitorowanych postępowań;
  - 6) przygotowywania pism z zakresu realizowanych zadań.

§ 32b

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi rachunku bankowego** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie sum depozytowych – egzekucja administracyjna;
- 2) bieżącej analizy rozrachunków;
- 3) dekretowania dowodów księgowych;
- 4) sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych;
- 5) sporządzania zleceń płatniczych w systemie elektronicznym dotyczących przekazywania rozliczonych kwot wierzycielom oraz zwrotów nadwyżek kwot uzyskanych z egzekucji;
- 6) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;
- 7) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
- 8) przygotowywania pism z zakresu realizowanych zadań;
- 9) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Finansów stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Finansów otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom komórek organizacyjnych w Departamencie Finansów.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Lublin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.