**Zakres aktualnych zadań komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Świnoujście wymienionych w § 1 ust.1 wzoru umowy dla części I .**

**( - wyciąg z aktualnego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świnoujście - )**

1. Biuro Geodety Miasta BGM
2. Wydział Edukacji WE
3. Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej WIZ
4. Wydział Inwestycji Miejskich WIM
5. Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa WOS
6. Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych WPF
7. Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów WRG
8. Wydział Urbanistyki i Architektury WUA
9. Wydział Podatków i Opłat Lokalnych WPO

……………………………………………………………………………………

* + - **23. Zadania Biura Geodety Miasta**
1. prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów, budynków i lokali, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
2. prowadzenie spraw z zakresu podziałów i rozgraniczeń nieruchomości,
3. prowadzenie spraw związanych z ewidencją nazw ulic i placów, adresów oraz prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości,
4. prowadzenie spraw z zakresu scaleń i wymiany nieruchomości,
5. zakładanie osnów szczegółowych poziomych i wysokościowych,
6. zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
7. przeprowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
8. ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
9. tworzenie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym baz danych:
	1. ewidencji gruntów i budynków,
	2. geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
	3. rejestru cen i wartości nieruchomości,
	4. szczegółowych osnów geodezyjnych,
	5. obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standartowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 ÷ 1:5000, oraz ich wzajemna harmonizacja,
10. koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
11. wydawanie decyzji dotyczących podziałów nieruchomości, łączenia działek i zmian użytków gruntowych,
12. planowanie zadań z zakresu geodezji i kartografii oraz gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na ten cel.
* **36. Zadania Wydziału Edukacji**
1. prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją przedszkoli, szkół oraz placówek oświatowych,
2. prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Miasto funkcji organu prowadzącego publiczne przedszkola, szkoły oraz placówki oświatowo-wychowawcze, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, a w szczególności:
	1. przygotowywanie i aktualizowanie planu sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
	2. koordynowanie funkcjonowania i sprawowanie nadzoru nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw finansowych, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, organizacyjnych, administracyjnych i prawnych,
	3. prowadzenie kompleksowej obsługi Systemu Informacji Oświatowej,
	4. prowadzenie spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy dyrektorów publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto jest organem prowadzącym,
	5. prowadzenie całokształtu spraw nauczycieli, których zakres przypisuje organowi prowadzącemu ustawa Karta Nauczyciela i ustawa Prawo oświatowe,
	6. prowadzenie i kontrola realizacji obowiązku nauki,
	7. koordynowanie działań związanych z kształceniem specjalnym uczniów, cudzoziemców oraz pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika zamieszkałego na terenie Miasta,
	8. realizacja rządowych programów skierowanych do szkół i przedszkoli,
	9. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących spraw oświatowych,
	10. przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok według obowiązujących przepisów,
	11. koordynowanie działań związanych z profilaktyką zdrowotną i opieką stomatologiczną uczniów, wynikającą z przepisów prawa,
3. prowadzenie w zakresie określonym ustawą Prawo oświatowe spraw szkół publicznych prowadzonych przez inny organ niż jednostka samorządu terytorialnego oraz szkół niepublicznych zakładanych przez osoby prawne i fizyczne,
4. opracowywanie projektu budżetu szkół i placówek oświatowych oraz budżetu Wydziału

(w tym opracowywanie materiałów) na podstawie informacji otrzymywanych z jednostek podległych,

1. realizacja zadań zleconych.
* **37. Zadania Wydziału Infrastruktury i Zieleni Miejskiej**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1) | wykonywanie | wszystkich | czynności | w | zakresie zarządzania drogami | publicznymi |
|  | i wewnętrznymi oraz drogowymi obiektami inżynierskimi, w szczególności: bieżące |
|  | utrzymanie dróg, odwodnienia, oświetlenia, a także urządzeń sygnalizacji drogowej |
|  | świetlnej, z wyłączeniem remontów inwestycyjnych i inwestycji, |  |
| 2) | zgłaszanie propozycji do | planów rocznych i wieloletnich koniecznych remontów |
|  | i przebudów dróg, urządzeń oświetlenia dróg publicznych i wewnętrznych oraz drogowych |
|  | obiektów inżynierskich, a także urządzeń sygnalizacji drogowej świetlnej, |  |
| 3) | prowadzenie | przeglądów, | ewidencji | i | sprawozdań w zakresie dróg | publicznych |

i drogowych obiektów inżynierskich,

1. współpraca z wydziałem realizującym zadania inwestycyjne w zakresie niezbędnym jako przyszłego użytkownika powstałej infrastruktury,
2. prowadzenie spraw związanych z podziałami i regulacją pasów drogowych,
3. wydawanie zezwoleń dotyczących zajęć pasa dróg publicznych, w tym m.in. na potrzeby prowadzenia robót, umieszczania urządzeń i obiektów oraz umieszczania reklam,
4. opracowanie, opiniowanie i uzgadnianie tymczasowych i stałych organizacji ruchu oraz przekazywanie zatwierdzonej organizacji ruchu do realizacji,
5. organizowanie i nadzorowanie okresowych pomiarów i analiz natężenia oraz struktury ruchu drogowego wraz z pomiarami hałasu komunikacyjnego,
6. dokonywanie okresowych pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z eksploatacją dróg,
7. nadzór i organizacja Strefy Płatnego Parkowania,
8. wykonywanie wszelkich czynności w zakresie eksploatacji i rozwoju monitoringu miejskiego, z wyłączeniem zadań inwestycyjnych,
9. realizacja zadań z zakresu art. 8 pkt 2 i 3 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
10. realizacja zadań w zakresie polityki energetycznej i efektywności energetycznej,

14) planowanie i organizacja działań mających na celu racjonalizację zużycia energii i promocję rozwiązań zmniejszających zużycie energii na obszarze Miasta,

1. realizacja zdań wynikających z ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych,
2. organizacja obsługi nadzoru nad zadaniami własnymi Miasta powierzonymi spółce Komunikacja Autobusowa Sp. z o.o., w tym m.in. analiza opłat za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego.”,
3. zarządzanie pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi mienie Miasta i Skarbu Państwa, w zakresie ich właściwej technicznej eksploatacji,
4. kontrola użytkowników nieruchomości, którzy administrują mieniem komunalnym Miasta
	1. Skarbu Państwa, w zakresie utrzymania obiektów we właściwym stanie technicznym,
5. planowanie przedsięwzięć remontowych i rozbiórkowych na nieruchomościach Miasta
	1. Skarbu Państwa, ich przygotowanie, prowadzenie i rozliczanie,
6. przedkładanie Prezydentowi opinii w zakresie planowania i wykorzystania przez jednostki organizacyjne Miasta i zakłady środków na remonty prowadzone przez te jednostki,
7. zarządzanie cmentarzami komunalnymi, nadzór nad realizacją umów w zakresie prawidłowego administrowania i utrzymania cmentarzy, planowanie rozwoju i opiniowanie projektów zagospodarowania terenów cmentarzy,
8. zarządzanie i kształtowanie zieleni w Mieście, pielęgnacja zieleni i planowanie nowych nasadzeń, z wyłączeniem lasów,

23) utrzymanie i pielęgnacja zieleni w pasach drogowych dróg gminnych, powiatowych

i krajowych, przygotowywanie planów wycinki chorych i uszkodzonych drzew

oraz planowanie nowych nasadzeń w uzgodnieniu z jednostką realizującą inwestycje

w zakresie dróg,

1. zarządzanie systemem melioracji szczegółowej zlokalizowanej na terenach Miasta,
2. planowanie i nadzór nad bieżącym utrzymaniem toalet miejskich,

26) nadzór nad istniejącymi elementami małej architektury i pomnikami, planowanie i uzgadnianie lokalizacji nowych obiektów oraz tzw. mebli ulicznych,

1. pobieranie i rozliczanie opłaty targowej na Pchlim Targu pod nadzorem merytorycznym
	1. finansowym Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych,
2. opieka nad grobami i miejscami pamięci narodowej oraz innymi miejscami pochówku,
3. prowadzenie spraw dotyczących organizacji prac społecznie użytecznych,
4. zarządzanie i nadzór nad targowiskiem miejskim „Zielony Rynek pod Zegarem”,
5. realizacja zadań w zakresie określania warunków i zasad usytuowania obiektów małej architektury, tablic i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń i ich gabarytów wynikających
	1. uchwały krajobrazowej,
6. współpraca z Wydziałem Urbanistyki i Architektury oraz Wydziałem Ewidencji i Obrotu

Nieruchomościami odnośnie uzyskania niezbędnych opinii, zezwoleń lub umów do realizacji zadań w zakresie otrzymanych wniosków dla nośników reklamowych.

* + **39. Zadania Wydziału Inwestycji Miejskich**
1. analiza danych wejściowych do procesów przygotowania i realizacji inwestycji miejskich,

2) tworzenie baz danych obejmujących dane wejściowe do procesów przygotowania i realizacji inwestycji miejskich,

1. inicjowanie i organizowanie badań przedprojektowych w poszczególnych obszarach inżynierii i usług komunalnych Miasta,
2. udział w tworzeniu i realizacji strategii rozwoju Miasta,
3. udział w tworzeniu planów zagospodarowania przestrzennego Miasta,
4. planowanie roczne i wieloletnie przedsięwzięć inwestycyjnych,
5. planowanie roczne i wieloletnie remontów w zakresie dróg publicznych i wewnętrznych

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | oraz drogowych obiektów inżynierskich, |  |  |  |  |
| 8) | planowanie roczne i wieloletnie remontów | urządzeń | odwodnienia | dróg | publicznych |
|  | i wewnętrznych oraz drogowych obiektów inżynierskich, |  |  |  |
|  9) | planowanie roczne i wieloletnie remontów | urządzeń | oświetlenia | dróg | publicznych |
|  | i wewnętrznych oraz drogowych obiektów inżynierskich, a także urządzeń sygnalizacji |
|  | drogowej świetlnej i monitoringu miejskiego, |  |  |  |  |

1. współpraca z Wydziałem Pozyskiwania Funduszy w zakresie opracowywania wniosków
	1. pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację inwestycji,
2. współpraca z Wydziałem Pozyskiwania Funduszy w zakresie procedur towarzyszących realizacji inwestycji z udziałem środków zewnętrznych (w szczególności: dokumentacja, sprawozdawczość, monitoring i kontrole),
3. współpraca z Wydziałem Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami w zakresie podziałów geodezyjnych i regulacji terenowo-prawnych związanych z realizacją inwestycji miejskich,
4. współpraca z Wydziałem Infrastruktury i Zieleni Miejskiej oraz Wydziałem Urbanistyki
	1. Architektury w zakresie remontów drogowych,
5. przygotowanie, prowadzenie, nadzór i rozliczanie inwestycji miejskich,
6. przygotowanie, prowadzenie, nadzór i rozliczanie inwestycji i remontów inwestycyjnych w infrastrukturze drogowej,
7. nadzór nad polityką parkingową w zakresie działań wydziału,
8. wydawanie zezwoleń dotyczących zgody na lokalizację urządzeń i obiektów oraz zjazdów
	1. drogach publicznych,
9. reprezentowanie zarządcy drogi na naradach koordynacyjnych dotyczących uzgadniania sytuowania projektowanego uzbrojenia terenu,
10. realizacja zadań z zakresu art. 8 pkt 1 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
11. realizacja zadań z zakresu art. 16 - 18e wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu
	1. wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,

21) sprawdzanie z Wydziałem Urbanistyki i Architektury wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych w zakresie warunków określonych w art. 21 ust. 3 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,

1. przedkładanie Prezydentowi opinii w zakresie planowania przez jednostki organizacyjne Miasta środków na remonty i inwestycje prowadzone przez te jednostki,
2. organizacja obsługi nadzoru nad wykonywaniem zadań własnych Miasta powierzonych spółce: Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Sp. z o.o.,
3. organizacja obsługi nadzoru nad wykonywaniem zadań własnych Miasta powierzonych spółce: Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
	* + **42. Zadania Wydziału Ochrony Środowiska i Leśnictwa**
4. prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i edukacją ekologiczną,
5. realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt,
6. zarządzanie lasami komunalnymi,
7. monitoring środowiska,
8. wykonywanie czynności z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych,
9. odkomarzanie terenów w granicach administracyjnych Miasta,
10. utrzymanie czystości i porządku na terenach należących do Miasta,
11. prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk na terenie Miasta zgodnie z ustawą

Prawo wodne,

1. przygotowywanie projektów okresowych informacji Prezydenta o jakości wody przeznaczonej do spożycia,
2. organizacja obsługi nadzoru nad podmiotem zarządzającym Schroniskiem dla Bezdomnych Zwierząt w Świnoujściu,
3. wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu:
4. rolnictwa,
5. łowiectwa,
6. ochrony zwierząt,
7. przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz poprawy jakości środowiska,
8. prowadzenia ocen oddziaływania na środowisko,
9. udostępniania informacji o środowisku,
10. ochrony przed hałasem,
11. ochrony powietrza atmosferycznego,
12. ochrony wód, w tym naruszenia stosunków wodnych,
13. geologii i hydrogeologii,
14. gospodarki odpadami,
15. utrzymania czystości i porządku w Mieście, w tym określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
16. zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
17. wycinki drzew i krzewów,

p) gospodarowania wodami, w tym ustalenia opłaty za usługi wodne wynikłe ze zmniejszenia naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania

na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70 proc. powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nie ujętych w systemie kanalizacji otwartej lub zamkniętej,

1. prowadzenie spraw związanych z usuwaniem pojazdów z dróg Miasta na podstawie art. 50a oraz art. 130a Prawo o ruchu drogowym,
2. prowadzenie spraw i realizacja zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
3. prowadzenie spraw związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z terenu Miasta,
4. prowadzenie spraw związanych z członkostwem Miasta w Celowym Związku Gmin

R-XXI.,

1. realizacja programu niskoemisyjnego, w tym jego monitoring,
2. identyfikacja potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
3. realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów,
4. realizacja zadań z zakresu wszelkich spraw dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa oraz Miasta, oznaczonych w ewidencji gruntów jako „Ls – lasy”,
5. organizacja i obsługa nadzoru nad grzebowiskiem dla zwierząt.
	* **45. Zadania Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych**
6. analiza oraz weryfikacja możliwości pozyskania dofinansowania zewnętrznego (bezzwrotnego bądź zwrotnego) ze źródeł zagranicznych i krajowych na realizację zadań Miasta,
7. rozpowszechnianie wśród komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta informacji na temat możliwości pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych, w tym także we współpracy z partnerami krajowymi i zagranicznymi,
8. sporządzanie przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu wniosków aplikacyjnych,
9. opracowywanie wniosków rozliczających inwestycje oraz innych sprawozdań rzeczowo-finansowych w ścisłej współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
10. tworzenie i uaktualnianie informacji na temat zrealizowanych i realizowanych przez Miasto projektów, finansowanych z funduszy zewnętrznych,
11. współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta przy tworzeniu dokumentów programowych i strategicznych

(w szczególności: Strategii Rozwoju Miasta, Wieloletniego Planu Inwestycyjnego, itd.) w kontekście właściwego przygotowania Miasta do pozyskiwania środków pozabudżetowych,

1. udział w konsultacjach, spotkaniach informacyjnych i szkoleniach dotyczących programów operacyjnych, innych dokumentów programowych i aplikacyjnych oraz procedur wdrażania i rozliczania projektów,
2. udzielanie informacji organizacjom pozarządowym z terenu Miasta o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych z Unii Europejskiej,
3. prowadzenie spraw w związku z uczestnictwem Miasta w Lokalnej Grupie Rybackiej,
4. informowanie osób fizycznych, firm i organizacji w zakresie możliwości dofinansowania działań ujętych w programie gospodarki niskoemisyjnej.
	* **47. Zadania Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów**
5. koordynacja prac nad opracowywaniem, wdrażaniem, aktualizacją Strategii Rozwoju Miasta, Wieloletnich Strategicznych Programów Operacyjnych i innych dokumentów programowych, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji ww. dokumentów programowych,
6. monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Miasta i przedkładanie uwag i wniosków w tym zakresie do I Zastępcy Prezydenta,
7. systematyczne gromadzenie i analiza informacji, dotyczących życia społeczno-gospodarczego w Mieście, m.in. w celach statystycznych,
8. koordynacja wprowadzania danych, związanych z udzielaniem pomocy publicznej, do aplikacji SHRIMP,
9. inicjowanie studiów, analiz, opracowań związanych z problematyką rozwoju Miasta, w tym przedsięwzięć realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prawnego (PPP),
10. przygotowywanie ofert inwestycyjnych,
11. promocja gospodarcza Miasta,
12. koordynowanie prac i nadzór nad Centrum Usług Doradczych,
13. współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
14. prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Miasta w Stowarzyszeniu Szczeciński

Obszar Metropolitalny (SOM),

1. prowadzenie spraw z zakresu rewitalizacji Miasta,
2. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na zabytki,
3. prowadzenie spraw związanych z aktywnością w inicjatywach i uczestnictwem Miasta lub Prezydenta Miasta w pracach organizacji związanych z funkcjonowaniem

i dotyczących samorządu terytorialnego na forum samorządowym, państwowym

i międzynarodowym,

1. udzielanie i rozliczanie dotacji na nieruchomości nie będące zabytkami udzielone podmiotom w Specjalnej Strefie Rewitalizacji (SSR),
2. udzielanie i rozliczanie dotacji dla Rodzinnych Ogrodów Działkowych (ROD),
3. organizacja obsługi nadzoru nad wykonywaniem zadań własnych Miasta realizowanych przez ZGM sp. z o.o. oraz TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO LOKUM sp. z o.o.
	* + **49. Zadania Wydziału Urbanistyki i Architektury**
4. wykonywanie zadań Prezydenta wynikających z ustaw w dziedzinie planowania przestrzennego:
	1. koordynowanie prac planistycznych,
5. analiza aktualności obowiązujących planów oraz inicjowanie działań dotyczących przystępowania do zmian planów w Mieście,
6. zlecanie i koordynowanie innych opracowań projektowych związanych z planowaniem przestrzennym,
7. przygotowywanie opinii urbanistycznych w oparciu o obowiązujące miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
8. wydawanie decyzji administracyjnych – decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, znajdujących się w kompetencji

Prezydenta,

1. wykonywanie zadań Prezydenta dotyczących planowania przestrzennego w zakresie gospodarki nieruchomościami, tj. opiniowanie projektów podziałów nieruchomości,
2. koordynowanie prac i obsługa posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej przy Urzędzie,
3. koordynowanie prac planistycznych związanych z uchwałą reklamową, określającą

zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych

i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych

i rodzaju użytych materiałów,

2) wydawanie decyzji administracyjnych oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych z dziedziny realizowania zadań Starosty, jako organu I instancji architektoniczno-budowlanej w zakresie wynikającym z ustawy Prawo budowlane:

1. zatwierdzanie projektów budowlanych,
2. wydawanie pozwoleń na budowę,
3. przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
4. przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
5. nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,
6. przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
7. przyjmowanie zgłoszeń oraz udzielanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
8. wydawanie i rejestracja dzienników budowy,
9. uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych,
10. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej zgłoszeń budowy, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1a i 2b oraz art. 19a ustawy Prawo budowlane,
11. opiniowanie zgodności projektów budowlanych z ustaleniami miejscowych planów

zagospodarowania przestrzennego, decyzjami o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,

1. wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych i użytkowych,
2. wykonywanie zadań dotyczących ewidencji i ochrony zabytków,
3. wydawanie decyzji administracyjnych oraz wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
4. wydawanie zaświadczeń, wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium, wprowadzanie danych do systemu elektronicznego RWDZ – rejestru Wniosków, Decyzji i Zgłoszeń,
5. realizacja zadań wynikających z ustawy o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących,
6. przekształcanie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na postać dokumentu elektronicznego.
	* **44. Zadania Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych**
7. wymiar podatków i opłat lokalnych,
8. organizowanie poboru i pobór (w zależności od ustanowionego w tym zakresie prawa miejscowego) opłat lokalnych,
9. rozliczanie inkasentów opłat lokalnych oraz ustalanie przysługującego im wynagrodzenia z tytułu inkasa,
10. załatwianie spraw dotyczących ulg w spłacie zobowiązań w zakresie podatków i opłat lokalnych,
11. kontrola podatkowa w zakresie podatków i opłat lokalnych,
12. ewidencja podatkowa nieruchomości oraz inkasentów opłat lokalnych,
13. księgowość podatków i opłat lokalnych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłaty adiacenckiej i planistycznej w zakresie kont analitycznych oraz opłaty skarbowej, opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i opłaty za wydanie licencji, wypisów, zezwoleń i zaświadczeń wydawanych na podstawie ustawy o transporcie drogowym,
14. wydawanie zaświadczeń wskazanych w ordynacji podatkowej oraz innych – w zakresie obejmującym podatki i opłaty lokalne,
15. wydawanie zaświadczeń o ilości hektarów fizycznych i przeliczeniowych gospodarstw rolnych oraz ich dochodowości,
16. załatwianie wniosków i zawiadomień związanych z opłatą skarbową,
17. windykacja należności wskazanych w pkt. 7 w zakresie wydawania upomnień i tytułów wykonawczych i ich aktualizacji,
18. wydawanie opinii na temat udzielenia ulgi w spłacie należności podatkowych, dla których organem podatkowym są naczelnicy urzędów skarbowych, a które stanowią dochody podatkowe budżetu Miasta,
19. wydawanie interpretacji dotyczących stosowania prawa podatkowego w zakresie opłat
	1. podatków lokalnych oraz opłaty skarbowej,
20. sporządzanie prognoz realizacji podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej, sprawozdań i planów budżetowych w tym zakresie,
21. przygotowywanie interpretacji w zakresie podatku od towarów i usług na potrzeby komórek organizacyjnych Urzędu we współpracy z tymi komórkami,
22. weryfikacja deklaracji cząstkowych z rejestrami przyjmowanymi od jednostek organizacyjnych Miasta oraz z Wydziału Księgowości jednostki obsługującej Urząd,
23. weryfikacja rozliczeń dokonywanych przez wewnętrzny system informatyczny scentralizowanych rozliczeń podatku VAT,
24. przygotowywanie scentralizowanych rozliczeń Miasta z tytułu podatku VAT na podstawie rejestrów zakupu i sprzedaży oraz sporządzanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego deklaracji VAT oraz korekt deklaracji VAT dla Miasta,
25. wsparcie i współpraca merytoryczna z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie analizowania i kwalifikowania dokonanych zakupów pod kątem posiadania prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
26. analizowanie na pisemny wniosek komórek organizacyjnych Urzędu oraz od jednostek organizacyjnych Miasta, dokonywanej sprzedaży pod kątem zastosowania prawidłowych stawek podatku VAT lub zwolnień z tego podatku,
27. współpraca z organami podatkowymi w zakresie procedur rozliczania podatku VAT
	1. Mieście i koordynacja prowadzonych postępowań kontrolnych i czynności sprawdzających w zakresie podatku VAT przez te organy,
28. nadzór nad generowaniem i przekazywaniem JPK w terminach określonych w prawie na podstawie plików przekazanych przez jednostki organizacyjne Miasta oraz jednostki obsługującej Urząd,
29. nadzór nad funkcjonalnością platformy finansowo-księgowej dotyczącej rozliczeń podatku

VAT przez Miasto.