

ZARZĄDZENIE NR 331/26
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 17 czerwca 2026 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin

Na podstawie § 69 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 175/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 17 kwietnia 2025 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 219/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 maja 2025 r., Zarządzenie Nr 234/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 maja 2025 r., Zarządzenie Nr 63/26 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 4 lutego 2026 r., Zarządzenie Nr 153/26 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 marca 2026 r. oraz Zarządzenie Nr 311/26 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 czerwca 2026 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 225/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 maja 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 325/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 czerwca 2025 r., Zarządzenie Nr 486/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 października 2025 r., Zarządzenie Nr 608/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 4 grudnia 2025 r., Zarządzenie Nr 48/26 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 stycznia 2026 r., Zarządzenie Nr 123/26 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 marca 2026 r., Zarządzenie Nr 185/26 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 kwietnia 2026 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 po ust. 7 dodaje się ust. 7a w brzmieniu:

„7a. W zakresie koordynowania i prowadzenia działań związanych z promocją Miasta:

- 1) realizacja bieżącej polityki promocji miasta oraz monitorowanie jej efektów;
- 2) kształtowanie pozytywnego wizerunku miasta w kraju i za granicą oraz zarządzanie markami miejskimi we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin;
- 3) planowanie, organizacja i przeprowadzanie miejskich kampanii promocyjnych, wizerunkowych, społecznych i informacyjnych we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin;
- 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin w zakresie przestrzegania jednolitej identyfikacji przedsięwzięć oraz działań promocyjnych;
- 5) akceptowanie i uzgadnianie wszelkich działań z zakresu promocji przygotowywanych i podejmowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin;
- 6) kreowanie spójnej narracji o mieście poprzez produkcję i dystrybucję autorskich treści multimedialnych, audiowizualnych, fotograficznych i tekstowych.”;

2) w § 7 po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:

„5a. W zakresie prowadzenia spraw w zakresie rzeczy znalezionych:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych oraz sporządzanie protokołów w tym zakresie;
- 2) odmawianie przyjmowania rzeczy znalezionych;
- 3) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych, w tym ewidencji rzeczy znalezionych stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin;
- 4) poszukiwanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionych;
- 5) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym do odbioru lub znalazcom;

- 6) likwidacja rzeczy znalezionych.”;
- 3) w § 8 uchyla się ust. 6;
- 4) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. Do zadań **Biura Kontrasygnaty i Centralnych Rozliczeń** należy:

1. W zakresie prowadzenia Centralnego Rejestru Umów:

- 1) formalna weryfikacja zobowiązań angażujących środki publiczne Gminy Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin pod względem zgodności zapisów z uchwałą budżetową w układzie klasyfikacji budżetowej oraz wysokości zaplanowanych środków, z innymi uchwałami Rady oraz zarządzeniami Prezydenta, a w szczególności zgodności zapisów umów, porozumień, zleceń itp. z instrukcjami i procedurami wewnętrznymi;
- 2) analiza rejestru zaangażowania środków publicznych w stosunku do planu finansowego;
- 3) nadawanie numeru CRU dla umów zleceń, porozumień itp. w systemie ZSI-FK oraz statusu: zaksięgowany, aneksowany, zamknięty - zgodnie z dyspozycją dysponentów/dyrektorów wydziałów/kierowników biur jednostek organizacyjnych Urzędu;
- 4) bieżąca współpraca z dysponentem/dyrektorem wydziału/kierownikiem biura jednostek organizacyjnych Urzędu- nadzorującym realizację zadań wynikających z dokumentów przedkładanych do kontrasygnaty Skarbnika Miasta;
- 5) bieżąca współpraca w zakresie zgłaszania w systemie PŁATNIK osób fizycznych do ubezpieczenia ZUS;
- 6) współpraca z Wydziałem Księgowości w zakresie angażowania środków finansowych w Centralnym Rejestrze Umów Gminy Miasto Szczecin;
- 7) weryfikacja rejestru umów w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prowadzenie ewidencji zajęć wierzytelności oraz koordynowanie spraw związanych z zajęciami wierzytelności;
- 9) ewidencjonowanie upoważnień wydanych przez Skarbnika Miasta do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych;
- 10) wprowadzanie i rejestrowanie zawartych przez Gminę Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin- umów w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.

2. W zakresie centralnego rozliczania podatku VAT i podatku akcyzowego Gminy Miasto Szczecin:

- 1) rozliczanie podatku VAT Gminy Miasto Szczecin, w tym :
 - a) sporządzanie plików jednostkowych JPK_V7 i ich korekt dotyczących Urzędu,
 - b) ewidencja i weryfikacja jednostkowych plików JPK_V7 z jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin, w tym Urzędu,
 - c) księgowanie wpłat i zwrotów zgodnie z wyciągiem bankowym dotyczących podatku VAT z jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin, w tym Urzędu,
 - d) księgowanie wpłat i zwrotów zgodnie z wyciągiem bankowym dotyczących rozliczenia podatku VAT z urzędem skarbowym,
 - e) konsolidacja danych pochodzących z rejestrów VAT od jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin, w tym Urzędu,
 - f) sporządzanie skonsolidowanych plików JPK_V7 Gminy Miasto Szczecin oraz ich korekt,
 - g) terminowe przekazywanie w wersji elektronicznej plików JPK w formacie XML do Ministerstwa Finansów w zakresie podatku od towarów i usług.
- 2) rozliczanie podatku akcyzowego Gminy Miasto Szczecin, a w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji ilościowej energii elektrycznej, produkowanej przez systemy ogniw fotowoltaicznych o mocy powyżej 1 MW oraz agregatów prądowców,
 - b) sporządzanie łącznej deklaracji podatku akcyzowego AKC-4 Gminy Miasto Szczecin na podstawie danych ze wszystkich jednostek organizacyjnych, które wykonują czynności będące przedmiotem opodatkowania akcyzą,
 - c) terminowe przekazywanie deklaracji AKC-4 w wersji elektronicznej za pośrednictwem PUESC,
 - d) aktualizacja zgłoszeń aktualizacyjnych AKC-RU na PUESC,
 - e) monitorowanie nabywania wyrobów akcyzowych, w tym oleju opałowego, wyrobów gazowych, olejów smarowych i preparatów smarowych, przez jednostki organizacyjne Gminy Miasta Szczecin.
- 3) aktualizacja danych ewidencyjnych podatnika Gmina Miasto Szczecin;
 - 4) koordynowanie i monitorowanie spraw, opinii prawnych oraz indywidualnych interpretacji podatkowych związanych z podatkiem VAT i akcyzowym, na wniosek poszczególnych Wydziałów/ Biur Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin;
 - 5) nadzorowanie funkcjonowania urządzeń fiskalnych i zintegrowanych z nimi terminali płatniczych zainstalowanych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin;
 - 6) prowadzenie czynności sprawdzających w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin w zakresie rozliczania, ewidencjonowania podatku VAT oraz sporządzanie protokołów, raportów z przeprowadzonych czynności;
 - 7) informowanie o schematach podatkowych:
 - a) przygotowywanie i opracowywanie informacji o schematach podatkowych oraz weryfikacja projektów schematów podatkowych przedłożonych przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin,
 - b) powiadamianie uczestników schematów podatkowych o nadanych numerach schematu podatkowego (NSP),
 - c) terminowe składanie informacji MDR do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu naruszenia przepisów prawa podatkowego w zakresie schematów podatkowych.

3. W zakresie prowadzenia spraw ustrukturyzowanych faktur w ramach Krajowego Systemu e – faktur:

- 1) administrowanie i obsługa Krajowego Systemu e-Faktur Gminy Miasto Szczecin - podatnika podatku VAT;
- 2) nadawanie, odbieranie oraz ewidencjonowanie uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin;
- 3) koordynowanie bieżącej obsługi procesów związanych z odbiorem faktur ustrukturyzowanych w ramach KSeF przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin oraz Urząd;
- 4) identyfikacja i przyporządkowywanie faktur ustrukturyzowanych, w przypadku niekompletnych lub błędnych danych zawartych w plikach XML;
- 5) wsparcie merytoryczne w zakresie odbioru i obiegu faktur ustrukturyzowanych.”.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom wydziałów, kierownikom biur oraz samodzielny stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem § 1 pkt 2 i 3, które wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2026 r.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek