

Finanční odbor

Finanční odbor zajišťuje informační službu úřadu a podatelnu, zabezpečuje část záležitostí týkající se vlastnictví a spravování městského majetku a financování potřeb města. Jedná se vesměs o činnost samosprávnou, tedy v samostatné působnosti obce, která je řízena rozhodnutími volených městských orgánů. Základním dokumentem pro hospodaření města je roční rozpočet příjmů a výdajů. Finanční odbor dále zajišťuje správu místních poplatků, vymáhání pokut a dalších pohledávek, a ve vymezeném rozsahu státní správu na úseku zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách. Metodicky řídí příspěvkovou organizaci BYTERM Rýmařov, se sídlem na ulici Palackého 1178/11, která na základě zřizovací listiny vykonává správu bytového a nebytového fondu města. V záležitostech hospodaření s majetkem města se nepostupuje podle správního řádu, ale s ohledem na samosprávný charakter této činnosti podle zákona o obcích a podle pravidel stanovených samosprávnými orgány města. Organizuje vyvěšení záměrů prodeje, pronájmy, výpůjček a směn nemovitostí, které podléhají dle zákona povinnosti zveřejnění na úřední desce městského úřadu. O každém jednotlivém případě, kde není finančnímu odboru svěřena radou města rozhodovací pravomoc, musí rozhodnout rada města nebo zastupitelstvo města na základě odborných stanovisek a doporučení jednotlivých komisí. Tento způsob řízení nemůže být zkrácen.

Bližší specifikace rozsahu činnosti:

Úsek majetkoprávní

- vede majetkoprávní agendu, především vyřizuje výpůjčky, pronájmy, pacht, prodeje, směny, služebnosti, zástavy a předkupní práva u nemovitostí v majetku města, včetně zajišťování veřejných soutěží a výběrových řízení (kromě bytů a nebytových prostor spravovaných přímo Byterm Rýmařov, p.o.);
- vede agendu reklamních zařízení dle „Pravidel pro umísťování informačních a reklamních zařízení a výlep plakátů na majetku města Rýmařov“;
- vede majetkoprávní dokumentaci k nemovitostem ve vlastnictví města (nabývací doklady, výpisy z listů vlastnictví, snímky katastrálních map, výpisy z pozemkových knih apod.), včetně zpracování a evidence historického majetku města Rýmařov;
- zajišťuje převody nemovitostí od ostatních subjektů veřejné správy a dalších subjektů (např. SPÚ ČR, Lesy ČR, Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových apod.), včetně přípravy podkladů pro samosprávné orgány, podání žádosti, smluvní dokumentace až zápisu do katastru nemovitostí;
- zajišťuje informace o vlastnictví nemovitostí města, včetně zajišťování vztahů ke Katastrálnímu úřadu pro Moravskoslezský kraj, dále Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ke Státnímu pozemkovému úřadu apod.;
- v souladu se zákonem č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů, poskytuje a zprostředkovává úplatný dálkový přístup k údajům katastru nemovitostí;
- eviduje majetek města Rýmařov v účetní evidenci;
- zajišťuje pojištění majetku města;
- organizuje a zajišťuje podklady pro činnost hospodářské komise (HK).

Úsek finanční

- zpracovává a sestavuje návrh rozpočtu města;
- navrhuje a realizuje schválené rozpočtové opatření;
- zabezpečuje financování odborů městského úřadu a organizací zřízených městem;
- kontroluje dodržování rozpočtové kázně, hospodárnosti vynakládaných finančních prostředků a dodržování rozpočtové skladby;
- zpracovává přehledy o hospodaření města;

- eviduje došlé a vystavené faktury, provádí a kontroluje jejich úhrady;
- účtuje o výdajích a příjmech města;
- účtuje o hmotném a nehmotném majetku města;
- zajišťuje odpisování majetku;
- provádí účetní kontrolu inventarizovaného majetku;
- zabezpečuje agendu DPH;
- vede hlavní příjmovou i výdajovou pokladnu města;
- za město zajišťuje vyplnění a odeslání Podrobného analytického přehledu (PAP) a dalších odborů příslušných statistických výkazů;
- za město a jeho organizace zajišťuje statistickou agendu výkazu „ISP“;
- odpovídá za sestavení oficiálních finančních a účetních výkazů za město Rýmařov;
- za město zajišťuje předkládání a odesílání finančních a účetních výkazů do CSÚIS a na krajský úřad;
- na základě vyhlášky Ministerstva financí č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, ve znění pozdějších předpisů, zpracovává finanční vypořádání dotací obdržných tzv. průtokovým způsobem prostřednictvím účtu kraje;
- na základě vyhlášky Ministerstva financí č. 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu a o rozsahu a termínech sestavení návrhů závěrečných účtů kapitol státního rozpočtu, ve znění pozdějších předpisů, zpracovává podklady pro státní závěrečný účet;
- připravuje a v součinnosti s ostatními odbory zabezpečuje přezkum hospodaření města v souladu se zákonem č. 420/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, včetně plnění povinností daných tímto zákonem;
- za vlastní město zajišťuje zpracování příslušných daňových přiznání (např. daň z příjmu PO, DPH, daň z nemovitých věcí, daň z nabytí nemovitých věcí);
- připravuje podklady pro vydání příslušných obecně závazných vyhlášek Města Rýmařov;
- vede agendu místního poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů;
- provádí evidenci psů, evidenčních známek pro psy, zabezpečuje agendu poplatků ze psů podle obecně závazné vyhlášky Města Rýmařova o místních poplatcích; vydává sáčky na psí exkrementy;
- vykonává agendu vyplývající ze zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, v platném znění, zejména vydává „Povolení k umístění herního prostoru“, v rámci přenesené působnosti;
- zabezpečuje agendu místního poplatku za užívání veřejných prostranství podle příslušné obecně závazné vyhlášky;

Úsek vymáhací

- po předání konkrétních požadavků a spisů pohledávkových agend ostatních odborů MěÚ Rýmařov, zajišťuje jejich kompletní evidenci, kontrolu plateb a vymáhání (jedná se hlavně o dobrovolně neuhrazené pokuty uložené dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů),
- sleduje a vymáhá veškeré ostatní předané pohledávky města po lhůtě splatnosti, provádí jejich vymáhání, kontroluje přiřazení úhrad v evidenci (především za výkony a služby města dle sjednaných smluv a vystavených faktur),
- při vymáhání zajišťuje zejména: udržování aktuální evidence případů, dlužníků, předpisů, úhrad; upomíná nedoplatky, sjednává splátkové kalendáře, resp. vydává rozhodnutí o rozložení úhrady na splátky, zpracovává exekuční příkazy, přeplatky a nedoplatky zemřelých osob přihlašuje k pozůstalostnímu řízení, sleduje a vymáhá nedoplatky z hlediska lhůt splatnosti, provádí součinnost s peněžními ústavy, stavebními spořitelny a zdravotními pojišťovnami k zajišťování vymáhání nedoplatek, kontroluje u dlužníků stavy insolvence a přihlašuje případné dluhy města do insolvenčního řízení, vykonává další nutné činnosti jménem pověřené úřední osoby;
- při vymáhání pohledávek spolupracuje s exekuční kanceláří města,
- podává návrhy právníkům města na právní vymáhání složitých a nedobytných pohledávek města.

Úsek podatelny, pokladny a informací

- vede centrální evidenci příjmu, oběhu a odesílání písemností a zásilek MěÚ;
- provádí kopírovací služby pro veřejnost;
- zabezpečuje provoz telefonní ústředny s provolbou;

Na podatelně městského úřadu lze zejména:

- osobně podat podání;
- učinit podle § 37 odst. 4 správního řádu ústní podání do protokolu;
- podat písemnou žádost o poskytnutí informace podle § 13 a 14 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
- vyzvednout písemné informace, poskytované městem na základě žádosti, v případě, že si žadatel požadované informace v dohodnuté době nevyzvedl na příslušném odboru.