

Załącznik nr 2.2

do Zarządzenia Prezydenta Miasta Konina Nr 26/UM/2021 z dnia 26.05.2021 roku

Lista przykładowych czynności/działań/uzgodnień, realizowanych cyklicznie przez pracowników Miasta Konin, które nie stanowią schematu podatkowego

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia
1. Wynajem pomieszczeń, lokali, powierzchni reklamowych itp. - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych.
2. Refakturowanie opłat ze media (woda, ścieki, prąd) - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych
3. Naliczanie kar umownych oraz obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi.
4. Administrowanie nieruchomościami.
5. Podejmowanie działań w oparciu o rozwiązania mające potwierdzenie w wydanej indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego – interpretacja uznająca stanowisko Miasta Konina za prawidłowe.
6. Podejmowanie działań w oparciu o rozwiązania mające potwierdzenie w prawomocnym wyroku sądu administracyjnego wydanego do zaskarżonej przez Miasto Konin indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego.
7. Szkolenia o charakterze informacyjnym, dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w tych przepisach.
8. Realizacja usług pomocy społecznej oraz usług edukacyjnych przez jednostki budżetowe Miasta Konina.
9. Prowadzenie spraw socjalno-bytowych.
10. Wywieszanie w Urzędzie Miejskim w Koninie ogłoszeń sądowych, komorniczych, skarbowych, administracji rządowej i samorządowej.
11. Gospodarowanie sprzętem będącym w pieczy wydziałów Miasta Konina.

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia
12. Realizacja ustawy o podatkach od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym VAT w zakresie wystawiania faktur i rachunków uproszczonych oraz prowadzenie ich rejestru.
13. Ubezpieczenie budynków i samochodów służbowych będących w administracji wydziałów.
14. Przygotowywanie projektów planów finansowych, aktów normatywnych w zakresie ustalania stawek czynszowych dla administrowanych budynków oraz prowadzenie rejestru wydatków i bieżącej kontroli realizacji budżetu.
15. Obsługa podręcznego magazynu artykułów biurowych.
16. Prowadzenie przeglądów, konserwacji sprzętu i urządzeń technicznych w administrowanych budynkach.
17. Dozorowanie sprzątania budynków.
18. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową tj. obsługa samochodów służbowych.
19. Zaopatrzenie w artykuły biurowe, sprzęt biurowy, prasę, publikacje, pieczęcie urzędowe.
20. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie organizacji spotkań i uroczystości gminnych.
21. Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem otwartych konkursów ofert, zawieraniem umów, przekazywaniem dotacji, kontrolą merytoryczną oraz rozliczaniem zadań realizowanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
22. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką drukami ścisłego zarachowania.
23. Prowadzenie własnych akcji promocyjnych przez Miasto Konin.
24. Udział w obcych wydarzeniach promocyjnych.
25. Zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych Miasta Konina.
26. Opracowanie koncepcji i zamówienie nośników wystawienniczo reklamowych Miasta Konina oraz zamówienie druku i wyklejenia billboardów.
27. Organizacja obchodów świąt gminnych i narodowych.
28. Współpraca z gminami partnerskimi.

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia
29. Współpraca w zakresie merytorycznego przygotowania naborów na stanowiska kierownicze w podległych merytorycznie jednostkach organizacyjnych Miasta Konina.
30. Zapewnienie dostępu do kompleksowej informacji o warunkach i możliwościach inwestowania na terenie Miasta Konin oraz o gospodarczym i prawnym otoczeniu inwestycyjnym.
31. Opracowywanie i wydawanie ofert inwestycyjnych Miasta Konina.
32. Tworzenie narzędzi służących rozwojowi współpracy regionalnej.
33. Kreowanie wizerunku Miasta Konina jako aktywnego ośrodka współpracy regionalnej.
34. Realizacja zadań inwestycyjnych i sprawozdawczość inwestycyjna.
35. Opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych realizowanych inwestycji.
36. Przygotowywanie merytorycznej dokumentacji do przetargów na inwestycje.
37. Prowadzenie spraw związanych z inicjatywą lokalną w zakresie infrastruktury technicznej.
38. Sporządzanie sprawozdawczości dla potrzeb Urzędu Statystycznego w zakresie gospodarki nieruchomościami.
39. Prowadzenie i obsługa Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie spraw dotyczących referatów.
40. Przeprowadzanie kontroli imprez sportowych dofinansowywanych przez Miasto Konin.
41. Opracowywanie planów i promowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży placówek oświatowych podległych Miastu Konin.
42. Organizowanie okolicznościowych spotkań sportowców i działaczy sportowych z władzami Miasta Konina.
43. Realizacja zadania związanego z przyznawaniem nagród i wyróżnień dla osób osiągających wysokie wyniki sportowe oraz wyniki w nauce.
44. Opiniowanie i udział w uzgadnianiu projektów aktów prawa lokalnego.

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia
45. Wynajem powierzchni i pomieszczeń (sale lekcyjne, sale gimnastyczne, boiska, mieszkania, powierzchni pod reklamę, pod automaty vendingowe, placu zabaw itp.).