

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35  
Odsłony: 17547

---

### **Kierownik: Urszula Kowalska - Dziura**

Pokój: 208 (II piętro)  
tel. 41-273-83-42  
e-mail: [urszula.kowalska-dziura@starachowice.eu](mailto:urszula.kowalska-dziura@starachowice.eu)  
e-mail: [podatki@starachowice.eu](mailto:podatki@starachowice.eu)

### **Agnieszka Truchlewska**

stanowisko: inspektor  
pokój: 201 a (II piętro)  
tel. 41-273-83-78  
e-mail: [agnieszka.truchlewska@starachowice.eu](mailto:agnieszka.truchlewska@starachowice.eu)

### **Elżbieta Piszczyk**

stanowisko: inspektor  
pokój: 205 (II piętro)  
tel. 41-273-83-75  
e-mail: [elzbieta.piszczyk@starachowice.eu](mailto:elzbieta.piszczyk@starachowice.eu)

### **Marzena Owsianik**

stanowisko: inspektor  
pokój: 205 (II piętro)  
tel. 41-273-83-75  
e-mail: [marzena.owsianik@starachowice.eu](mailto:marzena.owsianik@starachowice.eu)

### **Kinga Grosicka**

stanowisko: inspektor  
pokój: 205  
tel. 41-273-83-75  
e-mail: [kinga.grosicka@starachowice.eu](mailto:kinga.grosicka@starachowice.eu)

### **Anna Pocheć**

stanowisko: inspektor  
pokój: 205 (II piętro)  
tel. 41-273-83-75  
e-mail: [anna.pochec@starachowice.eu](mailto:anna.pochec@starachowice.eu)

### **Brygida Gałka**

stanowisko: inspektor  
pokój: 207 (II piętro)  
tel. 41-273-83-77  
e-mail: [brygida.galka@starachowice.eu](mailto:brygida.galka@starachowice.eu)

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35  
Odsłony: 17547

---

### **Anna Wróblewska**

stanowisko: podinspektor  
pokój: 210 (II piętro)  
tel. 41-273-82-98  
e-mail: [anna.wroblewska@starachowice.eu](mailto:anna.wroblewska@starachowice.eu)

### **Agnieszka Szumielewicz**

stanowisko: inspektor  
pokój: 210 (II piętro)  
tel. 41-273-82-98  
e-mail: [agnieszka.szumielewicz@starachowice.eu](mailto:agnieszka.szumielewicz@starachowice.eu)

### **Renata Wójcik**

stanowisko: podinspektor  
pokój: 2 (kasa)  
tel. 41273-82-61, 41-273-82-88  
e-mail: [renata.wojcik@starachowice.eu](mailto:renata.wojcik@starachowice.eu)

### **Beata Bzinkowska**

stanowisko: inspektor  
pokój: 216 (II piętro)  
tel. 41-273-82-68  
e-mail: [beata.bzinkowska@starachowice.eu](mailto:beata.bzinkowska@starachowice.eu)

### **Aneta Tobiszewska**

stanowisko: inspektor  
pokój: 2 (kasa)  
tel. 41-273-82-61, 41-273-82-88  
e-mail: [aneta.tobiszewska@starachowice.eu](mailto:aneta.tobiszewska@starachowice.eu)

### **Barbara Bujnowska**

stanowisko: inspektor  
pokój: 2 (kasa)  
tel. 41-273-82-61, 41-273-82-88  
e-mail: [barbara.bujnowska@starachowice.eu](mailto:barbara.bujnowska@starachowice.eu)

### **Longina Strużyna**

stanowisko: inspektor  
pokój: 12 (parter)  
tel. (41) 273-82-44  
e-mail: [longina.struzyna@starachowice.eu](mailto:longina.struzyna@starachowice.eu)

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35

Odsłony: 17547

---

### **Anna Morgaś**

stanowisko: inspektor

pokój: 12 (parter)

tel. 41-273-82-44

e-mail: [anna.morgas@starachowice.eu](mailto:anna.morgas@starachowice.eu)

### **Agnieszka Kita**

stanowisko: inspektor

pokój: 12 (parter)

tel. 41-273-82-44

e-mail: [agnieszka.kita@starachowice.eu](mailto:agnieszka.kita@starachowice.eu)

### **Do zadań Referatu Podatków i Opłat należy:**

1. Ewidencja księgową należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych z wyłączeniem mandatów:
  - 1) księgowanie przypisów i odpisów
  - 2) księgowanie wpłat podatków i opłat oraz windykacja.
2. Dochodzenie zaległości z tytułu należności publicznoprawnych należnych Gminie (upomnienie, wezwanie do zapłaty, pozwy, tytuły wykonawcze, wnioski o klauzule do Sądu, wnioski do komorników).
3. Zabezpieczenie należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych (wpis hipoteki, zastaw skarbowy).
4. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT.
5. Rozpatrywanie wniosków i sporządzanie propozycji w zakresie umarzania wierzytelności z tytułu należności cywilnoprawnych i udzielania ulg w spłacie tych należności z wyjątkiem mandatów, kar i grzywien.
6. Obsługa kasowa dochodów, sporządzanie raportów oraz odprowadzanie gotówki do banku.
7. Sporządzanie sprawozdań jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Starachowicach - dotyczących należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych.
8. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, ewidencji opłaty od posiadania psów oraz ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35

Odsłony: 17547

---

9. Wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty od posiadania psów i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

10. Kontrole podatkowe przeprowadzane pod względem poprawności i powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości.

11. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji oraz sprawozdawczości z zakresu zwrotu podatku akcyzowego.

12. Koordynacja prac z zakresu obowiązków gminy wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (opracowanie programów pomocowych, sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej).

13. Prowadzenie postępowań w zakresie udzielania ulg w podatkach i opłatach lokalnych oraz w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi – przygotowanie decyzji dotyczących stosowania w/w ulg (umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty).

14. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, o niezaleganiu w podatkach, opłacaniu składek na KRUS, o uzyskanych dochodach z gospodarstwa rolnego, o udzielonej pomocy de minimis.