Zarząd Powiatu Nowotomyskiego
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl
tel. (0-61) 44 26 700

UCHWAŁA Nr 332/FN/2021
ZARZĄDU POWIATU NOWOTOMYSKIEGO
z dnia 27 kwietnia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920) i art. 86 l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 ze zm.) Zarząd Powiatu Nowotomyskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę raportowania schematów podatkowych w Powiecie Nowotomyskim stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Obowiązek stosowania wewnętrznej procedury w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych dotyczy Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu i jednostek organizacyjnych Powiatu Nowotomyskiego, objętych centralizacją VAT wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Nowotomyskiego wymienionych w załączniku nr 2 do uchwały, a także Kierownikom Wydziałów oraz pracownikom zajmującym samodzielne stanowiska w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Staroście Powiatu Nowotomyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Andrzej Wilkoński

1. Marcin Brambor .....
2. Konrad Drąg .....
3. Patryk Kąkolewski .....
4. Edwin Pigla .....

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
Grzegorz Dorociński

Uzasadnienie do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Zgodnie z uregulowaniami zawartymi w art. 86 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020r. poz. 1325 ze zm.) dotyczącymi procedury w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych Zarząd Powiatu Nowotomyskiego zobowiązany jest do wprowadzenia wewnętrznych procedur.
Ze względu na obowiązujące powiązania organizacyjne i finansowe pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu oraz braku pełnej samodzielności w zakresie dysponowania majątkiem zasadne jest wdrożenie niniejszych procedur we wszystkich jednostkach organizacyjnych Powiatu Nowotomyskiego, wobec czego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Andrzej Wilkoński

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA W ZAKRESIE RAPORTOWANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH W POWIECIE NOWOTOMYSKIM

§ 1.
Podstawa prawna

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm. – dalej „O.p.").

§ 2.
Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 86 O.p. wprowadza i stosuje się wewnętrzna procedurę w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o występujących w Powiecie Nowotomyskim schematach podatkowych.

2. Ilekroć w Procedurze wewnętrznej jest mowa o:
   1. Powiecie – rozumie się przez to Powiat Nowotomyski, jako samorządową osobę prawną;
   2. Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu;
   3. Jednostkach - rozumie się przez to jednostki organizacyjne Powiatu wymienione w załączniku nr 2 do uchwały;
   4. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę powołaną w § 1 w tym także powoływaną zgodnie z przewidzianym skróconym oznaczeniem;
   5. MDR – rozumie się przez to obowiązek składania właściwemu organowi administracji państwowej informacji o schematach podatkowych;
   6. uzgodnieniach – rozumie się przez to czynność, lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynności planowania lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
   7. schemacie podatkowym – rozumie się przez to uzgodnienie, które zgodnie z normami zawartymi w ordynacji podatkowej:
   a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
   b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
   c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;

8. korzystającym – należy przez to rozumieć Powiat Nowotomyski, wykonujący swoje zadania ustawowe przy pomocy jednostek:
a) w których udostępniane jest uzgodnienie,
b) w których wdrażane jest uzgodnienie,
c) które są przygotowane do wdrożenia uzgodnienia,
d) które dokonały czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia;
9. osobie odpowiedzialnej za czynności MDR – rozumie się przez to:
a) kierowników Wydziałów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska w Starostwie,
b) kierowników Jednostek – w sytuacji uzgodnień czynionych w ramach schematów podatkowych:
- dotyczących czynności Jednostki w zakresie podatku rozliczanego wraz z Powiatem posiadającym status podatnika bądź płatnika podatku, a także
- w przypadku gdy obowiązek raportowania o schematach podatkowych wynika lub może wynikać bezpośrednio z działań Jednostki jako podatnika lub płatnika podatku;
10. pracowniku – rozumie się przez to wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz Starostwa (niezależnie od stosunku prawnego dotyczącego zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska), a także osoby wykonujące na rzecz tych podmiotów pracę w oparciu o inne tytuły prawne (w tym zobowiązaniowe), którzy są lub mogą być zaangażowani w czynności obejmujące uzgodnienie wypełniające schemat podatkowy, w szczególności osoby dokonujące rozliczeń podatkowych Powiatu oraz Starostwa w charakterze podatnika lub płatnika, a także osoby biorące udział w przygotowaniu i realizacji transakcji cywilnoprawnych, których czynności mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego w zakresie poszczególnych podatków;
11. koordynatorze MDR – rozumie się przez to wyznaczonego pracownika Starostwa, dokonującego stosownych czynności związanych z raportowaniem schematów podatkowych, w przypadku gdy obowiązek ten ciąży bezpośrednio na Starostwie, Powiecie lub Jednostce, a także wykonującego inne obowiązki, o których mowa w Procedurze wewnętrznej;
12. promotorze – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienia lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego lub pracownika instytucji finansowej, który opracowuje, oferuje, udostępnia, wdraża lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;
13. szefie KAS – rozumie się przez to Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

3. W ramach procedury powołany jest zespół merytoryczny, zajmujący się weryfikacją realizowanych przez Powiat Nowotomyski czynności/działań/ uzgodnień, zgłaszaniem schematów podatkowych oraz kontrolą realizacji procedury. Skład zespołu merytorycznego określa załącznik nr 4.

4. Integralną częścią procedury jest lista czynności/działań/uzgodnień, nie będących schematem podatkowym, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Czynności/działania/ uzgodnienia wymienione w załączniku nr 3 nie podlegają obowiązkom weryfikacyjno-zgłoszeniowym określonym w procedurze MDR. Lista czynności/ działań/uzgodnień podlega okresowej weryfikacji poprzez ich uzupełnienie o nieujęte uprzednio czynności/działania/uzgodnienia w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, interpretacje, orzeczenia oraz wytyczne Ministerstwa Finansów.

5. Pozostałe informacje o schematach podatkowych, definicje stosowanych pojęć i skrótów w procedurze określone są w Dziale III, rozdział 11a O.p.

§ 3.

Czynności lub działania podejmowane przez jednostki organizacyjne Powiatu Nowotomyskiego w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.

2. Każda z jednostek organizacyjnych Powiatu samodzielnie wypełnia obowiązek sporządzenia informacji o schematach podatkowych, które jej dotyczą, przekazywanych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.
W przypadku gdy do sporządzenia informacji o danym schemacie podatkowym zobowiązane jest Starostwo, obowiązek o danym schemacie podatkowym spoczywa na nim.

3. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą procedurą i przepisami prawa oraz stosować się do jej przestrzegania.

4. Kierownicy wydziałów/jednostek organizacyjnych odpowiedzialni za czynności związane z MDR zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznania się z wewnętrzną procedurą oraz jej przestrzegania, zgodnie z załącznikiem nr 5.

5. Kierownicy wydziałów/jednostek organizacyjnych wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują Skarbnikowi Powiatu wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.

6. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 5 nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeśli charakter wykonywanych czynności przez pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym pracowników komórek Starostwa Powiatowego, wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.

7. Nie są promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrożeniem uzgodnienia, będące pracownikami lub osobami z którymi zawarto umowę zlecenia, o dzieło lub inną umowę o podobnym charakterze, jeśli ich działania w zakresie schematu podatkowego dotyczą wyłącznie jednostki, w której wykonują powierzone im obowiązki służbowe.

§ 4.
Środki stosowane w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazania informacji o schematach podatkowych

Kierownicy wydziałów/jednostek organizacyjnych podejmują wszelkie czynności służące realizacji obowiązków związanych z prawidłowym i terminowym raportowaniem informacji dotyczących schematów podatkowych, a także z przeciwdziałaniem niewywiązywaniu się z obowiązku ich przekazywania, w ramach których wprowadza się obowiązek:

1. bieżącej analizy dokonywanych czynności w celu wyłonienia transakcji, które podlegałyby ewentualnym obowiązkom informacyjnym o schematach podatkowych, a także analizy planowanych w danym kierunku działań,
2. podejmowania działań, które znajdują potwierdzenie w wydanych indywidualnych interpretacjach prawa podatkowego czy też w wyrokach sądu,
3. identyfikowania uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,
4. monitorowania celów podejmowanych uzgodnień,
5. terminowego zgłaszania, zgodnie z regulacjami niniejszej Procedury, uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,
6. weryfikacji realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia.

§ 5.
Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

1. Powiat Nowotomyski w tym jednostki organizacyjne, przekazują informację w zakresie schematów podatkowych do Szefa KAS zgodnie z Ordynacją podatkową, z zastrzeżeniem, że jednostki organizacyjne przekazują do Szefa KAS za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, kierownicy wydziałów/jednostek organizacyjnych przekazują Skarbnikowi Powiatu niezwłocznie, ale w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych przed końcem ustalonych terminów, celem przedłożenia do KAS.

3. Obowiązki dotyczące przekazywania do Szefa KAS oraz innych podmiotów informacji wymaganych przez Ordynację Podatkową oraz zasady realizacji tych obowiązków uzależnia się od funkcji, jaką w danym schemacie podatkowym pełni Powiat (promotor/korzystający/wspomagający).

§ 6.

Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie schematów podatkowych

1. Kierownicy wydziałów/jednostek organizacyjnych Powiatu są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych koordynatorowi ds. MDR.

2. W przypadku, gdy kierownik wydziału/jednostki organizacyjnej posiada informacje, że zasady informowania o schematach podatkowych są niewłaściwie realizowane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie koordynatora ds. MDR.

3. Koordynator ds. MDR po otrzymaniu informacji i ustaleniu, że miała miejsce nieprawidłowość zgłoszona przez pracownika, podejmuje niezbędne czynności w celu wyeliminowania powyższych nieprawidłowości, odnotowując ten fakt w dokumentach MDR.

§ 7.

Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów dotyczących schematów podatkowych oraz zasad określonych w wewnętrznej procedurze

1. Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych Powiatu polega na:
   - ustalaniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa KAS o schematach podatkowych oraz przestrzeganiu zasad przewidzianych w niniejszej procedurze wewnętrznej,
   - porównaniu ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym, a stanem wymaganym oraz wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób.

2. Kontrola przeprowadzana jest na polecenie Starosty Nowotomyskiego, w szczególności w przypadku otrzymania jakichkolwiek powiadomień o podejrzeniu naruszeń

przepisów o schematach podatkowych. Kontrola przeprowadzana jest przez powołany przez Starostę Nowotomyskiego zespół ds. kontroli.

3. Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości wymagają wyjaśnienia i szczegółowego opisania w ustaleniach kontroli, opatrzonej datą jej sporządzenia i podpisem zespołu przeprowadzającego kontrolę.

4. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.

§ 8.
Określenie zasad przechowywania (archiwizacji) dokumentów oraz informacji

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

2. W odniesieniu do informacji zawartych w dokumentach stosuje się odpowiednio zasady dotyczące ochrony i kontroli tajemnic ustawowo chronionych lub obowiązków poufności związanych z ochroną danych osobowych.

3. Dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na elektronicznych nośnikach danych, w tym jako wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

4. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji związanych ze zdarzeniami spełniającymi przesłanki do uznania ich za schematy podatkowe w jednostkach organizacyjnych Powiatu określają dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych na podstawie przepisów wewnętrznych.

§ 9.
Postanowienia końcowe

Procedura wewnętrzna podlega okresowej weryfikacji i może być w dowolnym zakresie modyfikowana. O każdorazowej zmianie / aktualizacji procedury informowani są kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu oraz jednostki organizacyjne powiatu.

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

Jednostki organizacyjne Powiatu Nowotomyskiego objęte wewnętrzną procedurą w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Lp.	Nazwa jednostki	Adres
1	Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu	ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl
2	Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu	ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl
3	Zespół Szkół Nr 1 w Nowym Tomyślu	ul. E. Sczanieckiej 1, 64-300 Nowy Tomyśl
4	Zespół Szkół Nr 2 w Nowym Tomyślu	os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl
5	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Tomyślu	ul. E. Sczanieckiej 1, 64-300 Nowy Tomyśl
6	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu	ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl
7	Powiatowe Centrum Sportu w Nowym Tomyślu	os. Północ 37, 64-300 Nowy Tomyśl
8	Zespół Szkół nr 1 w Zbąszyniu	ul. Powstańców Wielkopolskich 43 64-360 Zbąszyń
9	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zbąszyniu	ul. Zbąskich 7 64-360 Zbąszyń
10	Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance	Trzcianka 15A, 64-316 Kuślin

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

Lista czynności/działań/uzgodnień, realizowanych cyklicznie przez Powiat Nowotomyski, które nie stanowią schematu podatkowego

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia
Zawieranie umów z dostawcami mediów.
Wynajem pomieszczeń, lokali, powierzchni reklamowych itp. - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych (sale lekcyjne, sale gimnastyczne, boiska, lokale użytkowe, mieszkania.)
Refakturowanie opłat ze media (woda, ścieki, prąd) - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych.
Naliczanie kar umownych oraz obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi.
Naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości.
Naliczanie opłat z tytułu użytkowania wieczystego.
Czynności związane z oddaniem nieruchomości w użytkowanie wieczyste, nabywaniem bądź przeniesieniem prawa własności lub użytkowania wieczystego, przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych.
Czynności związane z przeniesieniem własności nieruchomości na podstawie umowy dzierżawy lub najmu.
Stosowanie bonifikat przy sprzedaży nieruchomości, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego na podstawie przepisów prawa, w tym prawa miejscowego.
Zarządzanie lokalami mieszkalnymi i budynkami wraz z gruntami i urządzeniami do nich przynależnymi, a także lokalami użytkowymi stanowiącymi własność, współwłasność lub pozostającymi w posiadaniu Powiatu Nowotomyskiego.
Czynności związane z administrowaniem nieruchomościami.
Podejmowanie działań w oparciu o rozwiązania mające potwierdzenie w wydanej indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego – interpretacja uznająca stanowisko Powiatu Nowotomyskiego za prawidłowe.
Szkolenia o charakterze informacyjnym, dotyczące obowiązujących przepisów prawa lub planowanych zmian w tych przepisach.
Realizacja usług pomocy społecznej oraz usług edukacyjnych przez jednostki organizacyjne Powiatu Nowotomyskiego.
Prowadzenie spraw socjalno–bytowych.
Ubezpieczenie budynków i samochodów służbowych będących w administracji wydziałów.
Obsługa magazynu artykułów biurowych.
Prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową tj. obsługa samochodów służbowych.
Zaopatrzenie w artykuły biurowe, sprzęt biurowy, prasę, publikacje, pieczęcie urzędowe, niezbędne wyposażenie, itp.
Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie organizacji spotkań i uroczystości powiatowych.
Prowadzenie spraw związanych z drukami ścisłego zarachowania.

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.
Prowadzenie własnych akcji promocyjnych przez Powiat Nowotomyski.
Udział w obcych wydarzeniach promocyjnych.
Zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych Powiatu Nowotomyskiego.
Współpraca w zakresie merytorycznego przygotowania naborów na stanowiska kierownicze w podległych merytorycznie jednostkach organizacyjnych Powiatu Nowotomyskiego.
Zapewnienie dostępu do kompleksowej informacji o warunkach i możliwościach inwestowania na terenie Powiatu Nowotomyskiego oraz o gospodarczym i prawnym otoczeniu inwestycyjnym.
Opracowywanie i wydawanie broszur promocyjnych Powiatu Nowotomyskiego.
Wykonywanie obowiązków zarządcy drogi na drogach publicznych oraz drogach wewnętrznych stanowiących własność Powiatu Nowotomyskiego.
Sprzedaż złomu dokumentowana fakturą.
Zlecanie usług geodezyjnych, aktualizacji bazy danych i ekspertyz.
Podejmowanie przez jednostki organizacyjne współpracy przy realizacji prowadzonej działalności z zastrzeżeniem czynności, które prowadzą do przeniesienia pomiędzy nimi składników majątku lub istotnych funkcji, które wiążą się z przeniesieniem pomiędzy jednostkami do realizacji czynności podlegających opodatkowaniu VAT lub wpływają na zakres odliczenia VAT pomiędzy którąkolwiek z uczestniczących jednostek organizacyjnych.
Przeprowadzanie przeglądów technicznych (kominiarskie, elektryczne, techniczne.)
Koordynacja prac nad tworzeniem, realiżacją i aktualizacją Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Powiatu Nowotomyskiego.
Współudział w opracowywaniu niezbędnej dokumentacji do wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów inwestycyjnych ze środków zewnętrznych oraz redagowanie wniosków i przekazywanie ich właściwym instytucjom.
Nadzór nad realizacją inwestycyjnych projektów Powiatu Nowotomyskiego dofinansowywanych ze środków zewnętrznych, zgodnie z postanowieniami umów dotacyjnych.
Realizacja usług edukacyjnych przez jednostki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowotomyski.
Pobieranie opłat związanych z realizacją działalności oświatowej.
Przygotowywanie projektów planów finansowych, aktów normatywnych dotyczących struktury organizacyjnej.
Realizacja zadań zleconych, z zastrzeżeniem czynności i transakcji realizowanych w oparciu o umowy o charakterze cywilnoprawnym.
Dokonywanie odliczenia podatku VAT w oparciu o prewspółczynnik VAT wynikający z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz. 2193).

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

SKŁAD ZESPOŁU MERYTORYCZNEGO MDR W POWIECIE NOWOTOMYSKIM

lp	Stanowisko służbowe	Funkcja w zespole
1	Skarbnik	Koordynator MDR
2	Kierownik Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego	Członek
3	Kierownik Wydziału Leśnictwa i Ochrony Środowiska	Członek
4	Kierownik Wydziału Komunikacji	Członek
5	Kierownik Wydziału Rozwoju i Strategii	Członek
6	Kierownik Wydziału Budownictwa i Architektury	Członek
7	Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami	Członek
8	Kierownik Wydziału Infrastruktury Drogowej	Członek
9	Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Członek
10	Dyrektor Powiatowego Centrum Usług Wspólnych	Członek

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana/y ..... - działając jako kierownik

.....

o ś w i a d c z a m, ż e:

1. zapoznałam/em się z wewnętrzną procedurą w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, obowiązującą w Powiecie Nowotomyskim;
2. zobowiązuję się do przestrzegania postanowień procedury i postępować zgodnie z określonymi w jej treści zasadami;
3. zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych;
4. jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w procedurze w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków służbowych, które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10.09.1999r. – Kodeks karny skarbowy;
5. przekazałam/em informacje, o których mowa w procedurze pracownikom jednostki/wydziału.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 6 do Uchwały Nr 332/FN/2021
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

Oświadczenie

Oświadczam, że w miesiącu .... roku w Jednostce organizacyjnej /wydziale/ w ramach sprawowania Samodzielnego Stanowiska ..... wystąpiły czynności /działania / uzgodnienia spełniające definicję schematu podatkowego.

Wraz z oświadczeniem przekazuję w załączeniu protokół z przeprowadzonej weryfikacji.

.....
(podpis)