

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SADKI
z dnia 29 czerwca 2021 r.
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA DS. WYMIARU PODATKÓW

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Sadkach przy ul. Strażackiej 11,
89-110 Sadki

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor ds. wymiaru podatków

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) posiada wykształcenie średnie lub wyższe o preferowanych kierunkach: ekonomia, rachunkowość, finanse publiczne;
- e) 3 letni staż pracy, w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) znajomość ustaw i innych przepisów niezbędnych w realizowaniu zadań na danym stanowisku, tj.:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa,
- ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych,
- ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym,
- ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym,
- ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi do w/w ustaw.

- b) wysoka kultura osobista;
- c) odporność na czynniki stresogenne;
- d) umiejętność obsługi komputera (MS Office);
- e) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

5. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- 1) przygotowanie projektów uchwał dotyczących określenia stawek podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego;
- 2) wymiar podatków lokalnych od osób fizycznych i osób prawnych: rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz innych opłat pozostających w zakresie właściwości Gminy, a w szczególności: przyjmowanie i weryfikacja informacji i deklaracji podatkowych, przygotowanie wezwań do złożenia informacji podatkowych od osób fizycznych oraz deklaracji podatkowych od osób prawnych, przygotowanie decyzji ustalających wysokość zobowiązania podatkowego, kontrola poprawności składania informacji i deklaracji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego, przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych i finansowych dotyczących podatków;
- 3) prowadzenie ewidencji kont podatników podatków lokalnych;
- 4) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu;
- 5) weryfikowanie posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków, wprowadzanie zmian w ewidencji podatkowej na podstawie zmian geodezyjnych;
- 6) przygotowanie niezbędnych materiałów przy rozpatrywaniu odwołań od decyzji Wójta Gminy oraz przesyłanie kompletnych materiałów do Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
- 7) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości, w tym w zakresie skutków, ulg i umorzeń podatkowych, analiz finansowych, planowania dochodów, bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań;
- 8) prowadzenie spraw i przygotowywanie decyzji w sprawie zastosowania ulg w zapłacie podatków: umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty;
- 9) sporządzanie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków i opłat udzielono ulg, odroczeń lub rozłożono na raty oraz wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej;

- 10) prowadzenie postępowań w sprawach indywidualnych w oparciu o przepisy Ordynacji podatkowej, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 11) współdziałanie z innymi stanowiskami w zakresie realizacji zadań dotyczących podatków lokalnych;
- 12) przygotowanie zaświadczeń wynikających z prowadzonej ewidencji podatników podatku (o stanie majątkowym podatników, o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego);
- 13) prowadzenie kontroli podatkowej, kontroli zgodności i prawidłowości składanych deklaracji i wykazów;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych, w tym w szczególności: weryfikacja wniosków składanych przez podatników, prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji w sprawie pomocy de minimis i pomocy publicznej, przygotowanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej, sprawozdawczość z zakresu pomocy publicznej;
- 15) bieżąca aktualizacja treści, wynikających z realizacji zadań na stanowisku w biuletynie informacji publicznej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko administracyjno – biurowe zlokalizowane w budynku Centrum Administracyjno – Kulturalnego w Sadkach. Budynek wyposażony w windę.

Zgodnie z Oceną Ryzyka Zawodowego opracowaną przez Głównego Specjalistę ds. BHP, na stanowisku mogą wystąpić czynniki mogące powodować wypadki, czynniki biologiczne, czynniki ergonomiczne i psychospołeczne oraz związane z organizacją pracy.

7. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu czerwcu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), **wynosi 10,99 %**.

8. Wskazanie wymaganych dokumentów

- a) Oświadczenie o danych osobowych, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, stanowiące **załącznik nr 4** do regulaminu naboru;
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
 - c) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - d) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - f) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, stanowiące **załącznik nr 5**

- do regulaminu naboru;
- g) własnoręcznie podpisana przez kandydata informacja, dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Sadkach, stanowiąca **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

- 1) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy w Sadkach**”(ul. Strażacka 11, 89- 110 Sadki) - w terminie do **09.07.2021 r.**
- 2) Dokumenty aplikacyjne można złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), przy czym decyduje data złożenia dokumentów bezpośrednio w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Gminy w Sadkach przy ul. Strażackiej 11 lub data faktycznego wpływu korespondencji pocztowej do Urzędu Gminy w Sadkach. **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Sadkach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.**
- 3) Informacji o naborze na wolne stanowisko urzędnicze udziela **Referat Organizacyjny, tel. 52-339-39-65**

10. Postanowienia końcowe:

- 1) przesłane oferty zawierające braki w dokumentacji albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
- 2) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) lista kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Sadkach, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Sadki, dn. 29 czerwca 2021 r.

Z up. WÓJTA
Monika Niedbała
mgr Monika Niedbała
Zastępca Wójta

.....
Wójt Gminy Sadki

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej w Sadkach oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Sadkach (I piętro).