

**ZARZĄDZENIE NR 22.2024
WÓJTA GMINY ZAWADY**

z dnia 12 lipca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw wymiaru podatków i opłat
w Urzędzie Gminy Zawady**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530, z 2024 r. poz. 721) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Zawady.

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję w składzie:

- 1) Tomasz Andruszkiewicz - Przewodniczący komisji,
- 2) Anna Kulikowska - Członek komisji,
- 3) Marta Masłowska - Sekretarz komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zawady,
- 2) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zawady.

WÓJT

Krzysztof Wądołowski

Załącznik do zarządzenia Nr 22.2024
Wójta Gminy Zawady
z dnia 12 lipca 2024 r.

OO.111.4.2024

**Wójt Gminy Zawady ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat
w Urzędzie Gminy Zawady**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Zawady
Plac Wolności 12
16 - 075 Zawady
Tel.(85)7140028

II. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat w Referacie Finansowym

III. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe.

IV. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanych z problematyką na wyżej wymienionym stanowisku, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, 2760, z 2024 r. poz. 879),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333, z 2023 r. poz. 1450),
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 888),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530, z 2024 r. poz. 721),
 - o ochronie danych osobowych i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, oraz przepisów krajowych w zakresie ochrony danych osobowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572),

- b) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, wysoki poziom zaangażowania w powierzone obowiązki, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność, obowiązkowość, umiejętność zbierania i weryfikacji danych, dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych, dobra postawa etyczna,
- c) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to między innymi:

- 1) prowadzenie postępowań w stosunku do osób fizycznych i prawnych w zakresie wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz ustalenia wysokości zobowiązań podatkowych w podatkach:
 - rolnym,
 - leśnym,
 - od nieruchomości,
- 2) prowadzenie postępowań dotyczących ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- 3) opracowywanie odpowiedzi na wnioski podatników oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji wymiarowych,
- 4) kontrola rzetelności składanych przez podatników zeznań, deklaracji oraz wszelkich innych dowodów mających służyć ustaleniu prawidłowej wysokości zobowiązań podatkowych,
- 5) prowadzenie ewidencji, rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów dla wszystkich grup podatników,
- 6) wystawianie nakazów płatniczych,
- 7) nadzór i kontrola nad wpływem podatków i opłat od osób fizycznych i prawnych, wystawianie decyzji w sprawie zaległości podatkowych,
- 8) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,
- 9) prowadzenie ewidencji umów oraz egzekwowanie należności z tytułu opłat i czynszów za lokale oraz inne nieruchomości stanowiące własność gminy,
- 10) wystawianie faktur VAT, prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów VAT, sporządzanie deklaracji VAT,
- 11) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali i mieszkań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w tym również sporządzanie umów i protokołów zdawczo - odbiorczych),
- 12) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez gminę dotacji na realizację zadań publicznych (w tym konkursy ogłaszane w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834),
- 13) opracowywanie i przedkładanie Radzie Gminy oraz Wójtowi niezbędnych materiałów (projekty uchwał, sprawozdania oraz informacje w zakresie zadań stanowiska),
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.

VI. Warunki pracy:

1. stanowisko urzędnicze, administracyjne,
2. praca w wymiarze 1 etatu,
3. miejsce pracy: Urząd Gminy Zawady, Plac Wolności 12, 16 - 075 Zawady,
4. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca przy komputerze wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi stanowiskami pracy, miejsce pracy na piętrze budynku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny (własnoręcznie podpisane);
2. kserokopie świadectw pracy;
3. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
5. oryginał kwestionariusza osobowego;
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
9. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku konkursu na stanowisko urzędnicze, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł poniżej 6% i kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Zawady lub wysłać pocztą na adres: Urząd Gminy Zawady, Plac Wolności 12, 16 - 075 Zawady z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat**” w terminie do dnia **23.07.2024 r. do godz. 15.00.**

(Uwaga: w przypadku przesyłki listowej decyduje data wpływu do tut. Urzędu).

IX. Informacje dodatkowe:

1. oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu; oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie;
2. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o selekcji końcowej;
3. wszelkie dokumenty dostarczone w formie kopii winny być poświadczane za zgodność z oryginałem;
4. dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi, będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych,
6. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – [https:// bip.ug.zawady.wrotapodlasia.pl](https://bip.ug.zawady.wrotapodlasia.pl) (w zakładce - oferty pracy) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zawady,
7. zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyny.