

ZARZĄDZENIE Nr 0050.44.2015
Wójta Gminy Klembów
z dnia 16 czerwca 2015r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko inspektora ds. wymiaru i poboru
podatków w Urzędzie Gminy w Klembowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art.11 ust.1 i art.13ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 z późn. zm.) oraz § 1 i § 7 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klembowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 28/2011 Wójta Gminy Klembów z dnia 16 sierpnia 2011 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. wymiaru i poboru podatków w Urzędzie Gminy w Klembowie.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu wyłonienia kandydata na wymienione w § 1 wolne stanowisko urzędnicze ustalam komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) Agnieszka Sosnowska – przewodnicząca komisji,
 - 2) Teresa Dzwonkowska – członek komisji,
 - 3) Renata Baran – sekretarz komisji.
2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Klembów nr 28/2011 z dnia 16 sierpnia 2011r. który zawiera szczegółową procedurę przeprowadzenia naboru.

§ 3

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Klembowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Klembów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Rafał Mathiak

Wójt Gminy Klembów
OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
INSPEKTORA DS. WYMIARU I POBORU PODATKÓW W URZĘDZIE GMINY
W KLEMBOWIE

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie o profilu: ekonomia, finanse, rachunkowość,
- 3) staż pracy – 3 lata pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub 1 rok pracy na podobnym stanowisku związanym z podatkami w jednostce samorządu terytorialnego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy Ordynacja podatkowa,
- 2) znajomość ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym,
- 3) znajomość ustawy o opłacie skarbowej,
- 4) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 5) znajomość ustawy o rachunkowości,
- 6) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 7) znajomość ustawy o dochodach JST,
- 8) znajomość ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 9) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz znajomość obsługi komputera w zakresie systemu MS Office (Word, Exel),
- 11) umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 12) samodzielność, dokładność, rzetelność.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Wymiar i księgowość podatków lokalnych od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jak niżej:
 - a) podatku od nieruchomości
 - b) podatku rolnego i leśnego
 - c) podatku od środków transportowych
- 2) Kontrola poprawności składanych informacji i deklaracji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego.
- 3) Dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem obowiązku podatkowego.

- 4) Weryfikowanie posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków.
- 5) Aktualizowanie bazy danych podatników.
- 6) Przeprowadzanie kontroli podatkowych.
- 7) Wydawanie zaświadczeń.
- 8) Gromadzenie dokumentów niezbędnych do stosowania z urzędu ulg w spłacie podatków, sporządzanie wniosków w sprawach ulg, prowadzenie postępowania podatkowego oraz przygotowywanie decyzji w tym zakresie.
- 9) Rozpatrywanie wniosków oraz wydawanie decyzji w sprawie umorzeń, odroczenia oraz rozłożenia na raty należności podatkowych.
- 10) Prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych.
- 11) Kontrola rozliczania inkasentów (sołtysów) z tytułu wpłat należności podatkowych.
- 12) Naliczanie sołtysom wynagrodzenia od zainkasowanych należności podatkowych.
- 13) Kontrola wpłat należności od podatników i terminowe wszczynanie postępowania egzekucyjnego zmierzającego do ściągania należności i eliminowanie zaległości podatkowych.
- 14) Współdziałanie z urzędami skarbowymi w zakresie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych.
- 15) Prowadzenie korespondencji między urzędami i innymi podmiotami w zakresie podatków i opłat lokalnych.
- 16) Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do przygotowania projektu budżetu oraz sprawozdań z wykonania budżetu.
- 17) Sporządzanie sprawozdań w zakresie wpłat należności podatkowych z uwzględnieniem przypisów, odpisów, umorzeń, zwrotów, sald zaległości oraz sald nadpłat.
- 18) Prowadzenie spraw z zakresu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.
- 19) Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych.
- 20) Wykonywanie innych, nie ujętych w niniejszym zakresie czynności spraw doraźnych zleconych przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys – CV z opisem pracy zawodowej,
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie (dyplom),
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających odbyte kursy, szkolenia,
- 7) kserokopia dowodu osobistego,
- 8) podpisane oświadczenie*, że kandydat:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b) korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiada obywatelstwo polskie,
 - e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Warunki pracy:

- praca przy komputerze, w pomieszczeniu o dwóch stanowiskach pracy,
- stanowisko wyposażone w odpowiednie urządzenia i meble,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak jest w budynku windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu maju 2015 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Klembowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

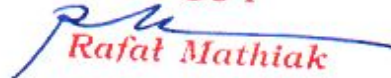
Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. wymiaru i poboru podatków w Urzędzie Gminy w Klembowie” w terminie do dnia 30 czerwca 2015 roku – Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Klembowie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Klembowie ul. Gen. F. Żymirskiego 38, 05 – 205 Klembów (decyduje data wpływu).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Klembów oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Klembowie

*Załączniki (pliki do pobrania)

Klembów, 16 czerwca 2015r.

WÓJT

Rafał Mathiak

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt.1-3 są zgodne z dowodem osobistym

serianr wydanym przez

..... W

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) informujemy, iż:

1. Administratorem podanych w kwestionariuszu danych osobowych jest Urząd Gminy w Klembowie,
2. Powyższe dane przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia – na potrzeby zatrudnienia.
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz wnioskowania o ich poprawienie,
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.) oraz przepisów szczególnych związanych z zatrudnieniem.

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego za nieprawdziwe zeznania lub zatajenie prawdy, w związku z *ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z ze. zm.) – o zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Klembowie na stanowisku*

..... oświadczam, że:

- *posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;*
- *korzystam z pełni praw publicznych;*
- *nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- *posiadam obywatelstwo polskie;*
- *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2014 r., poz.1182)*

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)