

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.52.2015**  
**Wójta Gminy Klembów**  
**z dnia 16 lipca 2015r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko do spraw 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 – do spraw 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 ustalą komisję rekrutacyjną w składzie:
  - 1) Agnieszka Sosnowska – przewodnicząca komisji,
  - 2) Teresa Dzwonkowska – członek komisji,
  - 3) Małgorzata Wyszyńska – członek komisji,
  - 4) Agnieszka Adamczyk - 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**  
**DO SPRAW WYMIARU I POBORU PODATKÓW W URZĘDZIE GMINY**  
**W KLEMBOWIE**

**1. Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 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 czerwcu 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 zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko do spraw wymiaru i poboru podatków w Urzędzie Gminy w Klembowie” w terminie do dnia 30 lipca 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 lipca 2015r.

WÓJT  
  
Rafał Mathiak