

Zarządzenie nr 21/2020 r.
Wójta Gminy Solec nad Wisłą
z dnia 26 marca 2020 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz.506 z późn. zm.), w związku z art.11 ust.1 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282 z późn. zm.), Zarządzenia nr 5/2010 Wójta Gminy Solec nad Wisłą z dnia 5 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą **zarządzam** co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą tj. na stanowisko: **Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych.**
2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Tekst ogłoszenia o naborze podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Solcu nad Wisłą.
4. Wyznaczam termin Konkursu na dzień:
 - 1) I etap Konkursu –w dniu **10 kwietnia 2020 r.** –weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów.
 - 2) II etap Konkursu – w dniu **15kwietnia 2020 r.** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

§ 2.

Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko: Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych, powołuje Wójt na podstawie odrębnego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr Marek Szymczyk

Wójt Gminy Solec nad Wisłą
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze –
Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych
w Urzędzie Gminy Solec nad Wisłą, ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą.

I. Nazwa i adres jednostki.

Urząd Gminy w Solcu nad Wisłą, ul. Rynek 1
27-320 Solec nad Wisłą
gmina@solec.pl

II. Określenie stanowiska:

Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych.

III. Wymagania niezbędne:

1. Spełnianie wymogów określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. , poz. 1282);
2. Wykształcenie wyższe;
3. Znajomość przepisów w zakresie:
 - a) Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - b) Ustawy o rachunkowości;
 - c) Ustawy o finansach publicznych;
 - d) Ustawy o podatku leśnym;
 - e) Ustawy o podatku rolnym;
 - f) Ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
 - g) Ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
 - h) Ordynacji podatkowej;
 - i) Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - j) Ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - k) Kodeksu pracy
oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane doświadczenie zawodowe minimum 1 rok w zakresie zagadnień określonych na w/w stanowisku,
2. umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym programów do rozliczeń podatków lokalnych, MS Office,

3. umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
4. cechy osobowości takie jak :kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, terminowość, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku.

1. **prowadzenie dokumentacji wymiarowej, rejestru i ewidencji dokonywanie wymiaru podatku rolnego ,leśnego i od nieruchomości osób fizycznych, systematyczne wprowadzanie zmian i aktualizacja pozycji wymiarowych**
2. **coroczne uzgadnianie powierzchni gruntów z danymi geodezyjnymi, bieżące wprowadzanie zmian geodezyjnych na konta gospodarstw i nieruchomości**
3. **ustalanie na bieżąco wszystkich podatników w rejestrze osób fizycznych**
4. **Kontrola poprawności składanych informacji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego**
5. **prowadzenie i bieżące uzgadnianie rejestrów przypisów i odpisów podatków**
6. **przygotowywanie decyzji wymiarowych oraz wydawanie ich za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.**
7. **przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych**
8. **załatwianie interpelacji radnych oraz wniosków Komisji Rady Gminy dotyczących spraw podatkowych**
9. **Prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych, w tym w sprawie przyznania ulgi inwestycyjnej, ulgi żołnierskiej i z tytułu nabycia gruntów:**
 - a. **weryfikacja wniosków składanych przez podatników**
 - b. **prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji ws. pomocy de minimis i pomocy publicznej**
 - c. **wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej**
 - d. **sprawozdawczość z zakresu pomocy publicznej, w tym miesięczna w systemie SHRIMP, MINROL**
10. **sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom i sprawozdań z wymiaru należności z wpływów podatkowych oraz zastosowanych ulgi zwolnień ustawowych oraz analiz dotyczących podatków i opłat.**
11. **prowadzenie ewidencji i rejestrów podatków osób prawnych**
 - a. **egzekwowanie terminowego składania deklaracji podatkowych i sprawdzanie zawartych w nich informacji**
12. **Wydawanie zaświadczeń o wielkości użytków rolnych tworzących gospodarstwo rolne, zgłoszonych do opodatkowania oraz potwierdzające fakt figurowania bądź nie figurowania w ewidencji podatków lokalnych do KRUS, Powiatowy Urząd Pracy oraz prowadzenie rejestru tych zaświadczeń**
13. **prowadzenie teczek spraw wynikających jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gminy oraz postępowanie zgodnie z instrukcją kancelaryjną.**
14. **Przygotowywanie danych i terminowe sporządzanie sprawozdań w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości**

VI. Wymagane dokumenty.

- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- cv z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- uwierzytelnione kserokopie Świadectw pracy,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku : Referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych ,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2019, poz. 1781), według załącznika nr 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia,
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- dane adresowe do kontaktu z komisją konkursową.

VII. Warunki pracy na stanowisku.

- praca administracyjno – biurowa wykonywana w jednostce,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pełny etat, praca jednozmianowa,
- stanowisko pracy z dostępem do komputera,
- kontakty bezpośrednio i telefoniczne z interesantami Urzędu,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Solcu nad Wisłą (Zarządzenie Nr 81/2019 Wójta Gminy w Solcu nad Wisłą z dnia 4 listopada 2019 r.).

VII a. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

VIII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko „Referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych” na adres: Urząd Gminy Solec nad Wisłą, ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą, **w terminie do dnia 9 kwietnia 2020 roku do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Przebieg postępowania w sprawie naboru.

Postępowanie konkursowe, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami przeprowadzi Komisja ds. naboru powołana przez Wójta .

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Solec nad Wisłą.

Solec nad Wisłą, dnia 26.03.2020r.



WÓJT
mgr Marek Szymczyk