

ZARZĄDZENIE NR 50/2020
WÓJTA GMINY RUTKA – TARTAK

z dnia 05.10.2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze –
inspektora ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Rutka – Tartak**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminy (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) zarządza się co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Piotr Sinkiewicz



Ogłoszenie o otwartym konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rutka – Tartak – inspektora ds. wymiaru podatków i opłat

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Rutka – Tartak, ul. 3 Maja 13, 16-406 Rutka – Tartak

II. Określenie wymagań stanowiska urzędniczego – inspektor ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Rutka-Tartak

1. Wymagania niezbędne

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) ma obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe, preferowane ekonomia, prawo, administracja
- 5) posiada minimum trzyletni okres zatrudnienia,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) posiada umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym

- 1) Znajomość przepisów ustaw i przepisów wykonawczych:
 - a) Ordynacja podatkowa,
 - b) o podatkach i opłatach lokalnych,
 - c) o podatku rolnym,
 - d) o podatku leśnym,
 - e) o finansach publicznych,
 - f) o gospodarce nieruchomościami,
 - g) prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - h) o samorządzie gminnym.
 - i) o ochronie danych osobowych –RODO,
 - j) kodeks postępowania administracyjnego,
 - k) staż pracy na podobnym stanowisku.

III. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
- 3) rozpatrywanie odwołań i skarg w sprawach wymiaru podatków i opłat,
- 4) prowadzenie dokumentacji wymiarowej i rejestrów wymiarowych,
- 5) opracowywanie projektów uchwał dotyczących prowadzonych spraw,
- 6) prowadzenie ewidencji i gospodarki druków ścisłego zarachowani,

- 7) prowadzenie dokumentacji wymiarowej oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym informacji i deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu przez osoby fizyczne i osoby prawne,
- 8) sporządzanie danych do sprawozdawczości budżetowej w zakresie ustawowych ulg i zwolnień oraz obniżenia górnych stawek podatkowych,
- 9) prowadzenie kontroli podatkowych,
- 10) udzielanie ulg ustawowych: inwestycyjnych, z tytułu nabycia gruntów,
- 11) udzielanie odroczeń i umorzeń w podatkach,
- 12) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców i przekazywanie sprawozdań w tym zakresie,
- 13) wnioskowanie o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze i nieleśne,
- 14) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości
- 15) prowadzenie spraw rozgraniczeń nieruchomości,
- 16) nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
- 17) organizowanie przetargów na sprzedaż i dzierżawę nieruchomości gminy,
- 18) zagospodarowanie i zarządzanie nieruchomościami tworzącymi gminny zasób, w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w trwałą zarząd oraz ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
- 19) wywłaszczanie nieruchomości na cele publiczne,
- 20) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi,
- 21) prowadzenie spraw dotyczących czynszów i opłat za budynki, lokale i nieruchomości,
- 22) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwanie skutków samowoli lokalowej,
- 23) prowadzenie kontroli u podatników z zakresu podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego,
- 24) prowadzenie spraw z zakresu wypłaty dodatku energetycznego odbiorcom wrażliwym.
- 25) Prowadzenie spraw związanych z umowami dzierżaw osób fizycznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) praca biurowa w siedzibie Urzędu Gminy na parterze, związana z bezpośrednim kontaktem z interesantami,
- 2) planowane zatrudnienie od 02 listopada 2020 r.
- 3) praca jednozmianowa świadczona: od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rutce – Tartak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w październiku 2020 r. był niższy niż 6%.

VI. Wskazanie wymaganych dokumentów

1. Dokumenty niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy i braku świadectw pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu.
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni praw publicznych,
 - c) nieposzlakowanej opinii,
 - d) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na stanowisko konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z przepisów.
- 7) podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

„ Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko inspektora ds. wymiaru podatków i opłat Urzędu Gminy w Rutce – Tartak”.
- 8) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) przedkłada kopię dokumentu (potwierdzoną przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w Urzędzie Gminy w Rutce-Tartak, ul. 3 Maja 13,16-406 Rutka-Tartak,
 - przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Rutka-tartak, ul. 3 maja 13, 16-406 Rutka Tartak
- 2) dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą w terminie: **do 16 października 2020 r. do godziny 15.30**
- 3) dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu gminy w Rutce – Tartak lub przesłane pocztą winne znajdować się w zamkniętej kopercie

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Rutka – Tartak**”

VIII. Inne informacje

1. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony od dnia **02 listopada 2020 r.** na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona do dnia **21 października 2020 r.** na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Rutka-Tartak oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rutka-Tartak
3. Lista zawierać będzie imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów kodeksu Cywilnego) kandydatów, z którymi w dniu **23 października 2020 r. od godz. 10.00** Komisja prowadzić będzie rozmowy kwalifikacyjne (sala konferencyjna w Urzędzie Gminy w Rutce-Tartak).
4. Kandydaci zakwalifikowani na rozmowę kwalifikacyjną przed Komisją nie będą indywidualnie powiadamiani.
5. Rozstrzygnięcie postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rutka-Tartak nastąpi w dniu **26 października 2020 r.**
6. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Rutka-Tartak oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rutka-Tartak.
7. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Rutka-Tartak na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych.
8. Dokumenty złożone do konkursu będzie można odebrać osobiście w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia postępowania konkursowego.

Nie odebrane dokumenty będą przechowywane przez okres 2 lat na stanowisku pracy, a później przez okres 5 lat w archiwom zakładowym Urzędu Gminy. Po tym okresie będą podlegały zniszczeniu.

Dodatkowych informacji udziela Zastępca Wójta – Dariusz Żukowski pod numerem telefonu 87 5 687 256 wew. 37.

