

Stare Juchy, dnia 20 września 2021 r.

**WÓJT GMINY STARE JUCHY  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
- DS. WYMIARU PODATKÓW, OPŁAT LOKALNYCH  
I KONTROLI PODATKOWEJ  
W URZĘDZIE GMINY STARE JUCHY**

**Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Stare Juchy  
ul. Plac 500-lecia 4; 19-330 Stare Juchy

**Określenie stanowiska urzędniczego:**

ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i kontroli podatkowej.

**I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**1. Warunki niezbędne** - kandydatem na stanowisko ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i kontroli podatkowej może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 5) wykształcenie wyższe: preferowane finanse, ekonomia, prawo, administracja;

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) Znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska w szczególności:

- a. ustawa o podatku rolnym, o podatku leśnym,
- b. ustawy o samorządzie gminnym,
- c. ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- d. ustawy o ordynacji podatkowej,
- e. kodeks postępowania administracyjnego,
- f. ustawy o finansach publicznych.

2) Umiejętność interpretacji i stosowania ww. aktów normatywnych oraz przepisów z zakresu wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku.

3) Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność i systematyczność.

4) Preferowane doświadczenie w pracy na ww. stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych.

5) Dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office oraz innych programów księgowych i budżetowych.

## **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i kontroli podatkowej.**

1. Wymiar podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jak niżej:
  - a. przyjmowanie i weryfikacja informacji i deklaracji podatkowych
  - b. wezwania do złożenia informacji podatkowych od osób fizycznych oraz deklaracji podatkowych od osób prawnych
  - c. prowadzenie postępowania dowodowego w sprawie wezwania do korekty deklaracji i informacji podatkowych
  - d. wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązań podatkowych
2. Kontrola poprawności składanych informacji i deklaracji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego
3. Załatwianie środków odwoławczych od decyzji wymiarowych należnych zobowiązań podatkowych
4. Dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem obowiązku podatkowego
5. Weryfikowanie posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków.
6. Aktualizowanie bazy danych podatników.
7. Przeprowadzanie kontroli podatkowych.
8. Wydawanie zaświadczeń o wielkości użytków rolnych
9. 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.
10. Prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych, w tym w szczególności:
  - a. wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej
  - b. Sprawozdawczość z zakresu pomocy publicznej
11. Udzielanie pisemnych informacji na wniosek KRUS i innych podmiotów.
12. Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do przygotowania projektu budżetu, sprawozdań z wykonania budżetu oraz uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych.
13. Zastępstwo podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. księgowości podatkowej
14. Wykonywanie innych, nie ujętych w niniejszym zakresie czynności spraw doraźnych zleconych przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy.

### **III. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie - kserokopie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności),
- 5) świadectwa pracy - kserokopie potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

CV powinno być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz.1781) przez Urząd Gminy Stare Juchy.*

### **IV. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w **sekretariacie Urzędu Gminy Stare Juchy Plac 500-Lecia 4, 19-330 Stare Juchy** lub doręczone listownie w terminie **do dnia 04 października 2021 r. do godz. 15<sup>00</sup>** pod adresem: **Urząd Gminy Stare Juchy; Plac 500-lecia 4, 19-330 Stare Juchy** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i kontroli podatkowej**”.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Tylko kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Informacje można uzyskać pod numerem telefonu **87 61 99 053**.

### **V. INFORMACJE DODATKOWE:**

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18.09.2001 roku o podpisie elektronicznym m (Dz. U. z 2013r. poz.262)

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) zatrudnienie w wymiarze czasu pracy 1 etat,
- 2) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 tj.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Stare Juchy.

### Miejsce i stanowisko pracy:

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Podczas długotrwałej pracy przy monitorze ekranowym występuje obciążenie narządu wzroku.

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

### ***Procedura naboru***

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Stare Juchy.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; oferty niekompletne i niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.stare-juchy.pl](http://www.bip.stare-juchy.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Stare Juchy.

Wójt Gminy Stare Juchy zastrzega sobie prawo :

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

## **VI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru**

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Stare Juchy, Plac 500-lecia 4, 19-330 Stare Juchy, tel. (0-87) 619 90 53, 619 90 71; e-mail: [ug@stare-juchy.pl](mailto:ug@stare-juchy.pl)

### **CEL PRZETWARZANIA DANYCH:**

Rozpatrzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Kandydatem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.

### **DANE OBOWIĄZKOWE:**

Podanie danych w zakresie **imienia (imion) i nazwiska, obywatelstwa, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe** i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W sytuacji, w **której kandydat będący osobą niepełnosprawną, chce skorzystać z prawa do pierwszeństwa w zatrudnieniu**, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, **niezbędne jest złożenie kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność**. Te dane będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie **informacji o karalności tj. skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe jest**

**obowiązkowe** i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 10 RODO.

#### **DANE NIEOBOWIĄZKOWE:**

Natomiast podanie dodatkowych danych, takich jak zdjęcia umieszczonego w CV, informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej lub zainteresowaniach jest dobrowolne. Dane te będziemy przetwarzać na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. **Niepodanie tych danych nie wykluczy Pani/Pana z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.**

#### **CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

- 1) W przypadku nie spełniania wymagań formalnych lub nie umieszczenia Pani/Pana danych w protokole z naboru jako jednego z pięciu najlepszych kandydatów, dokumenty będą przechowywane zgodnie z dokumentacją archiwalną.
- 2) W sytuacji **spełnienia wymagań formalnych** oraz wpisania do protokołu z naboru, dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie ww. okresu dokumenty zostaną zniszczone.

#### **INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH:**

Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniania jest w Biuletynie Informacji Publicznej ADO oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ADO, w związku z czym odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją.

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz ADO, takim jak dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania.

#### **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:**

Wyrażoną zgodę będzie można wycofać w dowolnym momencie w formie pisemnej wysłanej na adres siedziby ADO lub na adres e-mail [ug@stare-juchy.pl](mailto:ug@stare-juchy.pl) Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Poza tym posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.

#### **KONTAKT Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH:**

Do Inspektora Ochrony Danych można kierować pytania w zakresie przetwarzania danych osobowych na adres e-mail: [iod@stare-juchy.pl](mailto:iod@stare-juchy.pl)

Stare Juchy, dnia 20.09.2021r.

Wójt Gminy Stare Juchy

/-/ Ewa Jurkowska-Kawałko