

**Zarządzenie Nr 68/2019
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 18 października 2019 r.**

ZW.0050.68.2019

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora do spraw wymiaru podatków i opłat

Na podstawie art. 11 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2019.1282) zarządzam, co następuje:

Oglašzam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **podinspektora do spraw wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie.**

§2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim, zgodnie z wymogami określonymi w art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, 1282).

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
mgr inż. Andrzej Ziobek

OGŁOSZENIE
Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

- I. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie; ul Główna 15; 64-412 Chrzypsko Wielkie**
- II. Stanowisko: **podinspektor do spraw wymiaru podatków i opłat – pełen etat**
- III. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskiego;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Wykształcenie:
 - a) wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauki, preferowane kierunki: podatki, ekonomia, finanse lub inne pozwalające prawidłowo wykonywać zadania – staż pracy nie jest wymagany lub
 - b) średnie ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż na stanowisku związanym z księgowością.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego i administracyjnego, w szczególności: ordynacji podatkowej, postępowania egzekucyjnego w administracji, Kodeksu postępowania administracyjnego, pomocy publicznej, rachunkowości podatkowej jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ogólna znajomość przepisów z zakresu prawa o samorządzie gminnym, finansach publicznych,
- 3) preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku
- 4) wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office i Internetu;
- 5) umiejętność współpracy w zespole i działania pod presją czasu;

IV. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. **Prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, a w szczególności:**
 - a) prowadzenie ewidencji podatników,
 - b) przygotowywanie decyzji dotyczących wymiaru podatków, umorzeń i odroczeń podatkowych
 - c) badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
 - d) kontrola prawidłowości złożonych deklaracji przez podatników ze stanem faktycznym,
 - e) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
 - f) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat oraz udzielonych ulg, w tym obliczanie skutków ulg i umorzeń podatków na potrzeby sporządzenia kwartalnego sprawozdania Rb-27s.

2. Prowadzenie spraw związanych z:

- a) zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
- c) targami i targowiskami,
- d) inkasowanie opłaty targowej,
- e) opracowywanie okresowych analiz z wykonania budżetu,
- e) wydawanie zaświadczeń.

3. Prowadzenie zadań wynikających z ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej a należących do zadań gminy:

- a) przyjmowanie wniosków
- b) sporządzanie decyzji
- c) sporządzanie sprawozdań
- d) inne zadania wynikające z w/w ustawy .

4. Ocena zapotrzebowania, celowości, gospodarności i legalności zaciągania zobowiązań finansowych i wydatków w zakresie swojego działania.

5. Kontrola podatkowa podatników w zakresie prawidłowości podawania danych w deklaracjach podatkowych, wykazach nieruchomości w porównaniu ze stanem faktycznym do 10% podatników w każdym roku podatkowym.

6. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją przedsiębiorców, zgodnie z ustawą – prawo o swobodzie działalności gospodarczej, w tym:

- a) wpis do ewidencji działalności lub odmowa wpisu;
- b) zmiany w ewidencji działalności gospodarczej,
- c) wykreślenie z ewidencji działalności gospodarczej.

7 . Wykonywanie innych nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez wójta, zastępcę wójta i sekretarza gminy.

V. Informacja o warunkach pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie ul. Główna 15, na parterze budynku ogrzewanego centralnie, wyposażone w urządzenia techniczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, praca odbywa się w systemie jednozmianowym. Praca biurowa.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu wrześniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osoby niepełnosprawnej.
- inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) innych niż wymagane przepisami prawa przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora do spraw księgowości analitycznej w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Numer telefonu kontaktowego, ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres: Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie ; ul. Główna 15; 64-412 Chrzypsko Wielkie w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat ” do dnia 31 października 2019 r. do godz. 10⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Klauzula informacyjna nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) informuję, iż:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorami są: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie z siedzibą w Chrzypsku Wielkim, ul. Główna 15; 64-412 Chrzypsko Wielkie
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem – Wójtem Gminy Chrzypsko Wielkie skontaktować można się poprzez adres email urzad@chrzypsko.pl , lub pisemnie na adres siedziby administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email sdokiuinjne@chrzypsko.pl , lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze prowadzonym w oparciu o ustawę o pracownikach samorządowych i kodeks pracy.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcy uprawnieni na podstawie przepisów prawa, a w szczególności: członkowie komisji przeprowadzającej nabór oraz podmioty/osoby wnioskujące o informację publiczną (w zakresie danych podlegających udostępnieniu). Pana/Pani dane, w tym w szczególności imię i nazwisko, w zakresie realizacji zasady jawności życia publicznego mogą być publikowane na stronie internetowej Urzędu (w tym BIP) w postaci udostępnianych rejestrów.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Nie przewiduje się, aby Pani/Pana dane osobowe były przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej przez 5 lat lub wycofania udzielonej zgody na przetwarzanie danych nie przewidzianych wymogiem ustawowym.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych określonych w art. 22 ¹ kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym. Podanie dodatkowych danych osobowych jak np. numer telefonu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO odbywa się za dobrowolnie wyrażoną zgodą. Za zgodę na przetwarzanie danych uznaje się dobrowolne podanie danych we wniosku aplikacyjnym o wolne stanowisko urzędnicze. W przypadku niepodania danych ustawowo wymaganych nie będzie możliwy udział Pani/Pan w procesie naboru.