

Zarządzenie nr 77/ 2019
Wójta Gminy Serokomla
z dnia 15 listopada 2019r.

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Serokomla:
stanowisko ds. wymiaru podatków.**

Na podstawie art.33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019r.,poz. 506 ze zm.) oraz art.11 ust1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz.1282) w związku z zaistnieniem wolnego stanowiska urzędniczego ds. wymiaru podatków

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: **stanowisko ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Serokomla. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.**

§ 2

Do przeprowadzenia naboru powołuję Komisję konkursową w następującym składzie:

1. Teresa Ponikowska - przewodniczący komisji
2. Joanna Chojęta - członek komisji
3. Anna Abramczuk - członek komisji

§ 3

Tryb pracy Komisji określa regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Serokomla stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 47/2010 Wójta Gminy Serokomla z dnia 12 października 2010r.

§ 4

Komisja konkursowa dokona oceny punktowej dokumentów złożonych przez kandydatów w następujący sposób:

1. Wykształcenie
 - a) wykształcenie wyższe II stopnia (magisterskie) zgodne z wymaganiami - 6 pkt
 - b) wykształcenie wyższe I stopnia (licencjat lub inżynier) zgodne z wymaganiami - 3 pkt
 - c) wykształcenie wyższe II stopnia poza wymaganiami – 4 pkt
 - d) wykształcenie wyższe I stopnia poza wymaganiami – 2 pkt
2. Doświadczenie zawodowe
 - a) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej do 3 lat - 2 pkt
 - b) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej od 3 do 6 lat - 4 pkt

- c) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej powyżej 6 lat - 6 pkt
 - d) bez udokumentowanego stażu - 0 pkt
3. Znajomość obsługi komputera 3 - 5 pkt
(Uwaga: Kandydaci z wykształceniem wyższym informatycznym otrzymują obligatoryjnie 5 pkt, osoby z ukończonymi innymi formami szkolenia w zakresie obsługi komputera 3 – 4 pkt, osoby, które nie mają udokumentowanej znajomości obsługi komputera otrzymują 0 pkt.)
4. Referencje 0 – 3 pkt.
(1 szt – 1 pkt, 2 szt- 2 pkt, 3 i więcej szt – 3 pkt).

Maksymalna ilość punktów do uzyskania na podstawie złożonych dokumentów - 20.

§ 5

Ocena kandydatów odbędzie się w następujących etapach:

- wstępna selekcja, ocena dokumentów aplikacyjnych,
- ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
- selekcja końcowa kandydatów – test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna,
- ogłoszenie wyników naboru.

§ 6

Z przeprowadzonego naboru kandydatów komisja sporządzi protokół, zgodnie z wymogami art.14 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ Piotr Chaber

Serokomla, dnia 15 listopada 2019r.

*Załącznik do Zarządzenia Nr 77/2019
Wójta Gm. Serokomla z dnia 15 listopada 2019r.*

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY SEROKOMLA
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Serokomla
ul. Warszawska 21
21-413 Serokomla

II. Stanowisko urzędnicze:

Stanowisko ds. wymiaru podatków

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Wykształcenie wyższe
6. Biegła umiejętność obsługi komputera – środowisko Windows, pakiet Microsoft Office, Internet.
7. Prawo jazdy kategorii B

IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
2. Sumienność, dokładność, rzetelność, terminowość.
3. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
4. Wysoka kultura osobista.

V. Zadania do wykonywania na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw dotyczących wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dla osób fizycznych, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i sprawdzanie informacji na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz ich weryfikacja,
 - 2) wystawianie decyzji wymiarowych.
2. Przygotowywanie informacji do sprawozdań dotyczących wpływów podatkowych, zastosowanych ulg, a także informacji o utraconych dochodach wynikających ze skutków obniżenia górnych stawek podatkowych oraz z tytułu ulg ustawowych i uznaniowych.
3. Sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w zakresie prowadzonych na stanowisku spraw.

4. Prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie rzetelności składanych informacji i deklaracji podatkowych.
5. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym podatników.
6. Koordynowanie przeprowadzania prac związanych z kontrolą podatkową.
7. Sporządzanie inwentaryzacji dotyczącej pobieranej opłaty targowej.
8. Koordynowanie ustalania oraz poboru innych opłat (opłata od posiadania psów, opłata reklamowa i inne opłaty określone przepisami ustawy o podatkach i opłatach lokalnych).
9. Bieżąca aktualizacja danych osobowych podatników oraz danych dotyczących przedmiotów opodatkowania.
10. Stosowanie zwolnień ustawowych i ulg w podatku rolnym, w szczególności:
 - 1) ulgi z tytułu nabycia gruntów,
 - 2) ulgi inwestycyjnej
 - 3) innych wynikających z przepisów prawa miejscowego.
11. Stosowanie zwolnień i ulg w podatku od nieruchomości i leśnym.
12. Przekazywanie do podania do publicznej wiadomości uchwał Rady Gminy w sprawie podatków i opłat lokalnych i innych materiałów wynikających z ustawy o finansach publicznych na BIP i stronę internetową oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
13. Przyjmowanie deklaracji na podatek od środków transportowych od osób prawnych i fizycznych oraz ich weryfikacja.
14. Naliczanie podatku od środków transportowych, księgowanie wpłat oraz egzekucja niezapłaconego podatku.
15. Obsługa podatników w sprawach podatków i opłat.
Ponadto pracownik na stanowisku wymiaru podatków prowadzi sprawy związane z gospodarką nieruchomościami, a mianowicie:
16. Tworzenie gminnego zasobu nieruchomości, w tym:
 - 1) regulowanie stanu prawnego gruntów dla potrzeb gminy,
 - 2) komunalizacja mienia Skarbu Państwa dla potrzeb gminy,
 - 3) składanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości gminnych oraz o zmianę wpisu w księdze wieczystej
17. Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, z wyłączeniem nieruchomości będących w gminnym zasobie mieszkaniowym, w tym:
 - 1) ewidencjonowanie nieruchomości zgodnie z katastrem nieruchomości,
 - 2) zapewnianie wycen nieruchomości na potrzeby gminy,
 - 3) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z zasobu,
 - 4) przygotowywanie dokumentacji związanej ze zbywaniem i nabywaniem nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
 - 5) wdzierżawianie i użyczenie nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
18. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących sprzedaży nieruchomości gminnych.
19. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących wieczystego użytkowania nieruchomości, z wyłączeniem nieruchomości będących w gminnym zasobie mieszkaniowym, w tym:
 - 1) oddawanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie i ustalanie warunków wieczystego użytkowania,
 - 2) aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - 3) rozliczanie opłat z tytułu użytkowania wieczystego w razie jego wygaśnięcia,
 - 4) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - 5) przekazywanie Skarbnikowi Gminy informacji o oddaniu w użytkowanie wieczyste oraz o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
20. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących trwałego zarządu, w tym;

- 1) przekazywanie w trwały zarząd,
 - 2) wygaszanie trwałego zarządu,
 - 3) określanie opłat rocznych i ich aktualizacja,
 - 4) przekazywanie Skarbnikowi Gminy informacji o przekazaniu w trwały zarząd.
21. Prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu.
22. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących wydzierżawiania gruntów komunalnych, w tym:
- 1) przygotowywanie umów z osobami fizycznymi i prawnymi na wydzierżawianie gruntów komunalnych,
 - 2) naliczanie i egzekucja opłat czynszu z tytułu dzierżawy,
 - 3) przygotowywanie umów z jednostkami podległymi na użytkowanie nieruchomości stanowiących własność gminy.
23. Prowadzenie spraw dotyczących wspólnot gruntowych.
24. Prowadzenie spraw dotyczących ustanawiania służebności przesyłu na nieruchomościach gminnych.
25. Sporządzanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących podatków i gospodarki nieruchomościami.
26. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, koniecznych dla realizacji zadań publicznych nałożonych na Gminę.

Na zajmowanym stanowisku pracy realizowane są zadania wspólne dla wszystkich samodzielnych stanowisk pracy, określone w § 16 Regulaminu Organizacyjnego (regulamin organizacyjny znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Serokomla, Prawo Lokalne - Regulaminy).

VI. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o zatrudnienie,
2. Życiorys (CV),
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających obecne zatrudnienie (np. zaświadczenie o zatrudnieniu),
5. Referencje,
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, w tym potwierdzające nabyte umiejętności obsługi komputera,
7. Wypełniony kwestionariusz osobowy – (Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze),
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
10. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku (Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze),
11. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie ogólna (Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Serokomla - pokój Nr 28 (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres; Urząd Gminy Serokomla, ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla w zaklejonej nieprzezroczystej kopercie z napisem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” w terminie do dnia 27 listopada 2019r.

- VII.** Procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Serokomla, stosując się do przepisów:
- ustawy o pracownikach samorządowych,
 - regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Serokomla,
 - Zarządzenia Nr 77/2019 Wójta Gminy Serokomla z dnia 15 listopada 2019r. w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Serokomla.

*Załącznik Nr 1 do ogłoszenia Wójta Gminy Serokomla
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym seria

Nr wydanym przez lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.

(miejsowość i data).....l.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania
wizerunku**

Ja, niżej podpisany/a*
zamieszkały/a*
legitymujący/a* się dowodem osobistym seria nr
..... wydany przez
....., oświadczam,
że:

1. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m.in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.
3. wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

dot. przetwarzania danych osobowych w procedurze naboru na wolne stanowisko ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Serokomla

1. **Administratorem Państwa danych osobowych** jest Wójt Gminy Serokomla z siedzibą w Serokomli, przy ul. Warszawskiej 21. Można się z nami kontaktować w następujący sposób: listownie ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla, przez adres email: sekretariat@gminaserokomla.pl lub telefonicznie pod numerem tel. (25) 755 45 02.
2. **Z kim możecie się Państwo kontaktować, aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych:** Administrator wyznaczył specjalną osobę – Inspektora Ochrony Danych, który udziela szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Aby się z nim skontaktować należy napisać na adres e-mail: iod@gminaserokomla.pl.
3. **Cele przetwarzania:** Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego konkursu na wolne stanowisko ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Serokomla oraz realizacji obowiązku przechowywania dokumentacji przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - w związku z art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b RODO, wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – w przypadku danych osobowych przekazanych przez Panią/Pana w sposób dobrowolny z Państwa inicjatywy, wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit a) RODO – w przypadku danych osobowych przekazanych przez Panią/Pana na wniosek administratora.
4. **Komu możemy udostępnić Państwa dane:** Państwa dane osobowe pozyskane w procesie naboru będą udostępniane kancelarii prawnej w związku z obsługą prawną Gminy Serokomla, firmie serwisującej oprogramowanie oraz instytucjom wynikającym z przepisów prawa. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, a także wyniki naboru, a więc dane osobowe osoby, która wygrała konkurs, będą ponadto opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Serokomla.
5. **Okres przechowywania danych:** Państwa dane zgromadzone na potrzeby naboru będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji, a także przez 3 miesiące po jej zakończeniu. Dane przekazane na podstawie Państwa zgody przetwarzane będą do momentu jej wycofania.

6. **Prawa osób, których dane dotyczą:** Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych, otrzymania ich kopii, sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. **Czy musicie Państwo podać nam swoje dane osobowe:** Jeżeli chcecie Państwo wziąć udział w rekrutacji, podanie Waszych danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie, w jakim będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa (w szczególności art. 221 k.p.), w pozostałym zakresie ich wskazanie jest dobrowolne.
8. **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji:** Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych.

.....
Podpis