

Zarządzenie Nr 0050.226.2018

Wójta Gminy Górzycy

z dnia 28 czerwca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa w Urzędzie Gminy w Górzycy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art.11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1260)

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa w Urzędzie Gminy w Górzycy.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o przeprowadzeniu naboru zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 2. Powołuje się komisję do przeprowadzenia naboru w składzie:

Anna Kwiek-Judycka – Przewodnicząca Komisji,

Maria Palichleb - członek komisji,

Beata Gołębiowska – członek komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Górzycy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt
(-) Robert Stolarski**

**Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Górzycy
Nr 0055.226.2018 z dnia 28.06.2018**

WÓJT GMINY GÓRZYCA

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa w Urzędzie Gminy w Górzycy
adres : 69-113 Górzycy ul. 1 Maja 1**

I. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i 5 lat stażu pracy,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym.

II. Wymagania dodatkowe podlegające ocenie:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) znajomość przepisów prawa zwłaszcza w zakresie ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, ordynacja podatkowa, o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku od środków transportowych, o podatku leśnym, o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) umiejętność stosowania i interpretowania prawa podatkowego w praktyce, w trakcie postępowania administracyjnego,
- 4) dobra znajomość obsługi programu finansowo – księgowego „FOKA PRO” oraz programu do wymiaru podatków i opłat „WYDRA”,
- 5) umiejętność współpracy z powołanym Zespołem ds. Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej, w tym funduszy strukturalnych dla rolnictwa,
- 6) predyspozycje osobowościowe: zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, dokładność, komunikatywność w mowie i w piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku urzędniczym :

- 1) prowadzenie postępowania i dokonywanie wymiaru zobowiązań podatkowych z zakresu podatku: rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości - od osób fizycznych,
- 2) prowadzenie ewidencji podatkowej dla osób prawnych,
- 3) prowadzenie podatków od środków transportowych osób fizycznych i prawnych,
- 4) stosowanie ulg podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami postępowania administracyjnego w sprawach o udzielenie ulg, odroczeń oraz umorzeń należności podatkowych

z uwzględnieniem przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

- 6) sporządzanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach podatkowych,
- 7) sporządzanie sprawozdań z zakresu udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 8) wydawanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat oraz stanu majątkowego,
- 9) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości złożonych oświadczeń oraz danych do wymiaru podatku lub zastosowania ulg i umorzeń w podatkach,
- 10) gromadzenie i przechowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do dokonywania wymiaru podatków i opłat zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt, oraz przygotowanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego,
- 11) bieżące sporządzanie decyzji wymiarowych powstałych w trakcie roku podatkowego,
- 12) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla rolników zawartego w cenie oleju napędowego,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących transportu własnego Urzędu Gminy tj. autobusu szkolnego, samochodu osobowego Skoda Octavia, VW Transporter,
- 14) współpraca z Kierownikiem Zespołu ds. funduszy UE, sekretariatu i promocji gminy w zakresie funduszy strukturalnych dla rolnictwa,
- 15) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ustroju rolnym w przedmiocie poświadczeń Wójta o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
- 16) podawanie aktualnego stanu gruntów rolnych w hektarach fizycznych oraz przeliczeniowych użytków rolnych posiadanych przez rolników odrębnie dla gruntów własnych i dzierżawionych,
- 17) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji dla KRUS o opłaconych składkach FUSR przez rolników,
- 18) współpraca z Izbą Rolniczą.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- 1) praca biurowa na stanowisku z wykorzystaniem komputera, kontakt z interesantem,
- 2) praca wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- 3) 8-godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku ,
- 4) wymiar czasu pracy – pełny etat, zatrudnienie od 1 września 2018 roku,
- 5) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,
- 6) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik skierowany do odbycia służby przygotowawczej. Kolejna umowa o pracę może zostać zawarta na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- 7) stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio Skarbnikowi Gminy.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekraczał 7,69%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,

- 2) życiorys opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu i numeru telefonu,
- 3) kserokopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 4) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe:
 - a) kserokopie świadectw pracy potwierdzające przebieg całej pracy zawodowej, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
 - b) w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje kandydata oraz rekomendacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (stanowiącej **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**) oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wynikającym z dokumentów złożonych w toku procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze - **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, po posiadaniu obywatelstwa polskiego- **złożone na wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia**.

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Górzycy w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter pokój nr 1) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Górzycy ,69-113 Górzycy, ul.1 Maja 1 w terminie do dnia **11 lipca 2018 roku do godziny 15.00**; oferty , które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Uwagi końcowe

1. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.
2. Wytypowani w sposób, o którym mowa w pkt. 1 kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych nie będą informowane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (gorzyca.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

4. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych lub złożyli oferty po terminie zostaną odesłane na adres wskazany w ofercie złożonej w ramach naboru.

Górzycza, dnia 28 czerwca 2018 r.

Wójt
(-) Robert Stolarski

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Górzycy.

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej Rozporządzeniem, uprzejmie informuję, że przysługiwać będą Pani/Panu określone prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy w Górzycy:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Gminy w Górzycy reprezentowane przez Wójta Gminy wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy, zwanym dalej Administratorem, z siedzibą Górzycy przy ul. 1 Maja 1, numer telefonu 95 7591211, adres e-mail: ug@gorzyca.pl.
- 2) W razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można będzie skontaktować się z Inspektorem Ochrony danych Osobowych Robertem Józefowiczem pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@mediagroup.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą za Pani/Pana zgodą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia.
- 4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celu wskazanym w pkt. 3 Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych za wyjątkiem podmiotów upoważnionych do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3 tj.: w zakresie realizacji procedury przeprowadzania naboru na ww. wolne stanowisko urzędnicze - od czasu otrzymania zgody do czasu zakończenia procedury naboru, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń do czasu ich przedawnienia.
- 6) Przysługiwać będą Pani/Panu prawa żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 Rozporządzenia,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 Rozporządzenia,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych („do bycia zapomnianym”) na podstawie art. 17 Rozporządzenia,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych na podstawie art. 18 Rozporządzenia,
 - e) sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia,
 - f) przenoszenia swoich danych osobowych na podstawie art. 20 Rozporządzenia.
- 7) W związku z tym, że podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, w dowolnym momencie przysługiwać będzie Pani/Panu prawo jej cofnięcia, nie wpłynie to jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu jej cofnięcia.
- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych przez Administratora narusza przepisy Rozporządzenia, przysługiwać będzie Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie Pani/Panu danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do udziału w procedurze naboru na ww. wolne stanowisko urzędnicze, ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości udziału w ww. procedurze naboru.
- 10) W toku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 Rozporządzenia.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że:
(imię i nazwisko)

1. Moje dane osobowe, znajdujące się w dokumentach przedłożonych w ofercie pracy w toku procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Górzycy - ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa , podaję dobrowolnie i są one zgodne z prawdą.
2. Zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu, czasie i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi w tym zakresie prawach.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych – **w celu udziału w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze – ds. opłat, podatków i funduszy strukturalnych dla rolnictwa, w zakresie wynikającym ze złożonych w ramach tej procedury dokumentów** – przez administratora danych, którym będzie Urząd Gminy w Górzycy reprezentowany przez Wójta Gminy Górzycy, wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy – z siedzibą w Górzycy przy ul. 1 Maja 1, 69-113 Górzycy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze - ds. podatków, opłat i funduszy strukturalnych dla rolnictwa w Urzędzie Gminy w Górzycy, ul. 1 Maja 1

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadam obywatelstwo polskie,
- 4) posiadam stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym - ds. opłat, podatków i funduszy strukturalnych dla rolnictwa od dnia 1 września 2018 r.

.....
miejscowość, data

.....
podpis