

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.18.2022
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 9 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy
w Międzychodzie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r., poz. 530 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na **wolne stanowisko urzędnicze referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych** w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.

2. Planowany termin zatrudnienia na stanowisku, o którym mowa w ust. 1 - **1 stycznia 2023 r.**

3. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych wyznaczam do dnia 24 listopada 2022 r. do godz. 11⁰⁰.

2. Nabór zostanie przeprowadzony jednoetapowo z zastrzeżeniem, że w przypadku liczby kandydatów wyższej jak 5 dopuszcza się poprzedzenie rozmowy testem kwalifikacyjnym.

3. Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się 6 grudnia 2022 r. od godz. 9⁰⁰.

§ 3. 1. Do naboru, o którym mowa w § 1, stosuje się postanowienia Zarządzenia Nr KJ-44/15 Burmistrza Międzychodu z dnia 21 października 2015 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.

2. Zgodnie z § 3 ust. 2 zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, skład komisji zostaje uzupełniony o Kierownika Referatu Podatków i Opłat Lokalnych.

§ 4. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości, w sposób określony w art. 13 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 530).

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Międzychód.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Wolny

ROA. 2110.4.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE
na wolne stanowisko urzędnicze
referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie
ul. Marszałka Piłsudskiego 2
64-400 Międzychód

II. Określenie stanowiska

referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie
(1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy; **planowane zatrudnienie od 1 stycznia 2023 r.**)

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. **NIEZBĘDNE** (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) wykształcenie średnie;
- 2) staż pracy: 2 lata;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;

2. **DODATKOWE** (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):

1) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, m.in.:

1. ustawa z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
2. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.),
3. ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1672 ze zm.),
4. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
5. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.)
6. ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1452 ze zm.),
7. ustawa z dnia z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 333 ze zm.),
8. ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 888 ze zm.),
9. ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 ze zm.),

10. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.),

11. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.),

12. ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.),

13. ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 ze zm.),

14. rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1390),

15. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 października 2014 r. w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia (tj. Dz. z 2017 r. poz. 131 ze zm.),

16. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (tj. Dz. z 2005 r. Nr 165 poz. 1373 ze zm.),

2) znajomość dokumentów dotyczących Gminy Międzychód oraz Urzędu:

- a) Statut Gminy Międzychód (Uchwała nr LX/553/2018 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 5 czerwca 2018 r. – Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 4649);
- b) Zarządzenia Nr KJ.120.1.2016 Burmistrza Międzychodu z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie
- c) Zarządzenie Nr KJ.120.9.2016 Burmistrza Międzychodu z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodu.

3) znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;

4) znajomość obsługi programów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;

5) umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych;

6) zachowanie dyskrecji w związku z uzyskanymi na stanowisku informacjami od interesantów, inwestorów, innych urzędów, sądów, oraz pozostałych instytucji publicznych;

7) umiejętność pracy w zespole;

8) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, systematyczność, wysoka kultura osobista;

9) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Weryfikacja składanych deklaracji na podatek od środków transportowych, oraz weryfikacja składanych przez osoby fizyczne informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, informacji o gruntach a także informacji o lasach od przedmiotów opodatkowania znajdujących się na terenie miasta,

2. Prowadzenie czynności kontrolnych i kontroli podatkowej,

3. Prowadzenie postępowań podatkowych w sprawie określania wysokości podatku od środków transportowych,

4. Prowadzenie postępowań podatkowych w sprawie ustalania podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych z terenu miasta,

5. Wprowadzanie, uzupełnianie i aktualizowanie danych w ewidencji podatkowej nieruchomości w systemie informatycznym,

6. Prowadzenie postępowań z zakresu ulg w spłacie należności podatku od środków transportowych.

7. Prowadzenie postępowań z zakresu ulg w spłacie należności podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych z terenu miasta.

8. Wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych oraz pomocy de minimis,
9. Wydawanie informacji na żądanie podmiotów uprawnionych do ich pozyskiwania,
10. Sporządzanie sprawozdań z zakresu potrąceń, skutków obniżania górnych stawek podatków oraz zwolnień i udzielania ulg w ich spłacie,
11. Wykonywanie zadań zleconych przez przełożonych.
12. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza.

V. Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa; stanowisko pracy: zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie przy ul. Marszałka Piłsudskiego 2, na drugim piętrze murowanego, ogrzewanego centralnie budynku, wyposażone w urządzenia techniczne, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, pomieszczenie biurowe oświetlone światłem sztucznym. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy. Bezpośredni kontakt z interesantami. Budynek Urzędu nie posiada windy przystosowanej do przewozu osób niepełnosprawnych a szerokość korytarzy, progi oraz strome schody mogą sprawiać, u osób niepełnosprawnych, trudności w poruszaniu się po budynku Urzędu.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W październiku 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%.

VII. Wymagane dokumenty

1. OBOWIĄZKOWE

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, własnoręcznie podpisany; (wzór kwestionariusza dostępny na BIP)
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy;
- 3) podanie o pracę (list motywacyjny) własnoręcznie podpisane;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia studiów/szkoły lub zaświadczenie z uczelni/szkoły potwierdzające ukończenie studiów/szkoły);
- 5) niezbędne oświadczenia opatrzone własnoręcznym podpisem:
 - a) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
 - b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

2. NIEOBOWIĄZKOWE:

- 1) kserokopie dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, itp. potwierdzających ukończenie określonych kursów i szkoleń, w tym również studiów podyplomowych,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia,
- 3) kserokopie innych dokumentów, które zdaniem kandydata mogą okazać się dla komisji przydatne przy ocenie jego kompetencji (np. referencje).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty aplikacyjne składa się w terminie do dnia **24 listopada 2022 r. do godz. 11⁰⁰**.

O dochowaniu wyznaczonego terminu decyduje data ich bezpośredniego złożenia w Urzędzie bądź wpływu do Urzędu (w sytuacji nadania w placówce pocztowej).

2. Dokumenty aplikacyjne można składać:

- 1) bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie w Biurze Obsługi Interesanta (parter, budynek B);
- 2) korespondencyjnie poprzez przesłanie na adres Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie;
- 3) dokumenty aplikacyjne przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej (z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej).
- 4) dokumenty aplikacyjne są przyjmowane w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„NABÓR – REFERENT DS. WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH”

IX. Informacje dodatkowe

1. Oferty nie spełniające wymagań niezbędnych oraz niekompletne w zakresie wymaganych dokumentów nie będą brały udziału w postępowaniu związanym z naborem.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą telefoniczną.
3. Informacje o przebiegu naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie (www.bip.miedzychod.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.
4. Nabór zostanie przeprowadzony jednoetapowo z zastrzeżeniem, że w przypadku liczby kandydatów wyższej jak 5 dopuszcza się poprzedzenie rozmowy testem kwalifikacyjnym.
5. Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się **6 grudnia 2022 r. od godz. 9⁰⁰**.
6. Termin testu **30 listopada 2022 r. o godz. 9⁰⁰**. O konieczności przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
7. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu bezpośrednie nawiązanie kontaktu z kandydatem i weryfikację informacji zawartych w aplikacji. Ponadto, w przypadku gdy nie będzie przeprowadzony test kwalifikacyjny, również sprawdzenie wiedzy z zakresu stanowiska, którego nabór dotyczy.
8. Burmistrz może na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnić nabór.

Burmistrz Międzychodu

Krzysztof Wolny

Międzychód, 9 listopada 2022 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) Burmistrz Międzychodu informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie przy ulicy Marszałka Piłsudskiego 2.

2. Kontakt, w zakresie czynności przetwarzania danych osobowych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych – inspektor@miedzychod.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a to jest zgody osoby, której dane dotyczą.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą przeszkoleni i upoważnieni pracownicy do przetwarzania tych danych w zakresie wynikającym z zakresu obowiązków.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie naboru, zostają włączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszych etapów naboru, będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia zakończenia naboru, a następnie będą bezpowrotnie usuwane, zgodnie z obowiązującym w Urzędzie regulaminem naboru.

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.