

ZARZĄDZENIE NR KJ.120.19.2022
BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

z dnia 20 grudnia 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 luty 2023 r.**

3. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Termin składania dokumentów aplikacyjnych wyznaczam do dnia 5 stycznia 2023 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 17 stycznia 2023 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. 2110.5.2022

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 lutego 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 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 listopadzie 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 **5 stycznia 2023 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 **17 stycznia 2023 r. od godz. 9⁰⁰**.
6. Termin testu **10 stycznia 2023 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, 20 grudnia 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 go 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.