

**Burmistrz Łap**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**do spraw wymiaru podatków i opłat**  
**w Urzędzie Miejskim w Łapach**

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

- a) wymiar podatków: łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości,
- b) prawidłowe i zgodne z przepisami prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości dla potrzeb wymiaru i poboru: podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego i podatku leśnego osób fizycznych,
- c) zakładanie i prowadzenie kart gospodarstw, kart nieruchomości, prowadzenie rejestrów wymiarowych,
- d) bieżące nanoszenie zmian geodezyjnych oraz zmian w wyniku odnowienia ewidencji gruntów,
- e) prowadzenie czynności sprawdzających zgodnie z przepisami działu V ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- f) wszczynanie postępowań podatkowych w stosunku do podatników, którzy w informacjach podatkowych wykazali nieprawidłowe dane mające wpływ na wymiar podatku w zakresie prowadzonych spraw,
- g) przestrzeganie przepisów działu IV ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa przy wydawaniu decyzji podatkowych, a w szczególności zgodne z przepisami prowadzenie postępowania w zakresie zbierania materiału dowodowego oraz wydawanie decyzji w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy zawierających szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne,
- h) przeniesienie odpowiedzialności podatkowej na spadkobierców, przy wykorzystaniu procedur zawartych w Ordynacji podatkowej oraz przekazywanie radcom prawnym spraw o nabycie spadku,
- i) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących ulg w podatku rolnym,
- j) załatwianie odwołań od wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości,
- k) załatwianie podań w zakresie ulg podatkowych (umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności) należności z tytułu podatków i opłat stanowiących dochody gminy podatników z terenu gminy Łapy (z obszaru objętego wymiarem) przekazywanych przez urząd skarbowy,
- l) przeprowadzanie kontroli w zakresie podatków i opłat lokalnych, w tym w szczególności zakresie rzetelności zgłoszenia przedmiotów opodatkowania,
- m) sporządzanie wniosków o ukaranie za przestępstwa i wykroczenia podatkowe i przekazywanie ich do urzędu skarbowego,
- n) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, o dochodzie, poświadczenie stanu majątkowego, na wnioskach, kwestionariuszach, oświadczeniach,
- o) odpowiadanie na wnioski o udostępnienie danych osobowych dotyczących stanu majątkowego oraz dochodowości,
- p) prowadzenie rejestrów ewidencji, teczek i innych materiałów niezbędnych do wykonywania zadań objętych ww. zakresem,
- q) prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych dla przedsiębiorców, w tym w szczególności:
  - weryfikacja wniosków składanych przez podatników,

- prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawie pomocy de minimis i pomocy publicznej,
- wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej,
- r) sporządzanie danych kalkulacyjnych dochodów do budżetu z tytułu wymierzonych podatków,
- s) sporządzanie wszelkiego rodzaju sprawozdań i zestawień - w miarę istniejących potrzeb,
- t) współudział w tworzeniu projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych, w tym w szczególności w zakresie stawek podatków i opłat, zwolnień podatkowych,
- u) przestrzeganie przepisów prawa wymienionych w zakresie odpowiedzialności, śledzenie zmian w przepisach oraz stosowanie aktualnych przepisów związanych z powierzonym zakresem czynności,
- v) ścisła współpraca z pracownikiem zajmującym się księgowością podatkową na odcinku realizacji zobowiązań pieniężnych.

## **2. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

## **3. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy - Ordynacja podatkowa, ustawy o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- b) doświadczenie w zakresie pracy w administracji lub księgowości,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania aktów prawnych, w tym w szczególności przepisów podatkowych,
- d) znajomość obsługi programów komputerowych,
- e) predyspozycje osobowościowe (umiejętność pracy z klientem, zdolność analitycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność),
- f) wysoka kultura osobista.

## **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys zawodowy (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- f) kwestionariusz osobowy (dostępny na [bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl) w zakładce „ oferty pracy”),
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (dostępny na [bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl)) w zakładce „oferty pracy”),

- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- k) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje.
- l) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282), obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia 4 listopada 2019 r.

Miejsce: Urząd Miejski w Łapach, ul. Sikorskiego 24 – sekretariat

*Zamknięta koperta z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy do spraw wymiaru podatków i opłat” w Urzędzie Miejskim w Łapach”*

**6. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do sześciu miesięcy,
- b) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) miejsce pracy: Urząd Miejski w Łapach, ul. Sikorskiego 24,
- d) czas pracy – 8 godzin dziennie,
- e) wynagrodzenie: zgodnie z przepisami.

**7. Informacje dodatkowe:**

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łapach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.
- b) kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- c) dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane. **(Liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Łapach).**
- d) niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w BIP odebrać osobiście za pokwitowaniem swoje dokumenty za okazaniem dowodu tożsamości w pokoju nr 109, dokumenty nie będą odsyłane kandydatom, po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone,
- e) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.lapy.pl](http://www.lapy.pl), Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łapach.