

ZARZĄDZENIE NR 54/2024

**BURMISTRZA PIĄTKU
z dnia 3 lipca 2024 roku**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - młodszego referenta ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku.

Na podstawie, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 609 t.j.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530 t.j.) zarządza się co następuje:

- §1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku, ul. Rynek 16, 99-120 Piątek.
- §2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- §3. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Piątek oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Piątku.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Anna Matusiak
Anna Matusiak

Załącznik do zarządzenia nr 54/2024 Burmistrza Piątku
z dnia 03.07.2024 roku w sprawie ogłoszenia naboru
na wolne stanowisko urzędnicze - młodszego referenta
ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - młodszego referenta ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku.

Burmistrz Piątku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku, 99-120 Piątek ul. Rynek 16.

I. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe - kierunek rachunkowość,
- 3) co najmniej 2 letnie doświadczenie pracy w administracji publicznej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów prawnych dotyczących :
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości i księgowości,
 - o podatku rolnym.

II. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji,
- 2) znajomość podstawowych zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- 4) dokładność w pracy, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o podatku rolnym, w tym:
 - zakładanie i prowadzenie na bieżąco kart gospodarstw rolnych,
 - dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego na podstawie zebranych deklaracji dla osób prawnych,
 - prowadzenie rejestrów podań w sprawie zwolnień i ulg podatkowych wynikających z ustawy o podatku rolnym,
 - dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego na podstawie zebranych informacji i zmian geodezyjnych od osób fizycznych,
 - opracowywanie sprawozdań dot. wymiaru podatku rolnego i od nieruchomości,
 - opracowywanie decyzji administracyjnych w sprawie ulg i zwolnień podatkowych,
 - wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i o nie zaleganiu w zobowiązaniach pieniężnych,
 - wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis w sprawach udzielonych ulg,
 - wydawanie zaświadczeń na wnioski KRUS i innych instytucji w sprawach podatkowych,
 - wykonywanie innych czynności nie ujętych w niniejszym zakresie czynności zleconych

przez Burmistrza Piątku, Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy.

2. Przyjmowanie wniosków składanych przez producentów rolnych w zakresie możliwości zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej z terenu Gminy Piątek.

3. Przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych oraz rozliczanie paliwa dla producentów rolnych i wydawanie zaświadczeń.

4. Wpisywanie do Pocztovej książki nadawczej korespondencji z zakresu podatku akcyzowego.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) wymiar czasu pracy - pełny etat,

2) miejsce pracy - siedziba Urzędu Miejskiego w Piątku,

3) godziny pracy - od 7:00 -15:00 - poniedziałek, wtorek, czwartek

od 7:00 -16:00 - środa

od 7:00 - 14:00 - piątek

4) praca przy monitorze powyżej 4 godzin wymagająca samodzielności i współpracy z innymi stanowiskami pracy w Urzędzie Miejskim, znajomość obsługi programu komputerowego „GROSZEK”,

5) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej i możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

V. Wymagane dokumenty:

1) pisemne zgłoszenie się do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko,

2) kwestionariusz osobowy,

3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy,

5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego,

6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,

7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 17811. j.),

9) oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%- wskaźnik niższy.

VII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Piątku, 99-120 Piątek ul. Rynek 16 w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatku rolnego”

Termin składania ofert do dnia 12 lipca 2024 r. do godz. 15:00 (za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną po terminie 12 lipca 2024r. nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Szczegółowych informacji o naborze udziela: Sekretarz Gminy Piątek - tel. (24) 722-10-07. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania kwalifikacyjnego będzie można odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Piątku ul. Rynek 16. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

VIII. Dane osobowe - klauzula informacyjna.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia {Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

IX. Administrator danych.

Burmistrz Piątku, z siedzibą Piątek ul. Rynek 16, 99 - 120 Piątek.

X. Kontakt do administratora ochrony danych:

Za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ugpiatek@ugpiatek.pl lub listownie podany wyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do administratora ochrony danych”.

XI. Konkurs składać się będzie z II etapów:

I etap - wstępny - sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do II etapu naboru. O terminie i miejscu II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. II etap - końcowy - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. Osobą wyłonioną w drodze naboru jest kandydat z największą ilością otrzymanych punktów. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia Burmistrza Piątku z dnia 3 lipca 2024 roku w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - młodszego referenta ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku.

miejsowość, data

tel.

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, iż nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis

1. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam / nie korzystam* z pełni praw publicznych.

.....
podpis

2. Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala/nie pozwala* na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

.....
Podpis

3. Oświadczam, iż posiadam / nie posiadam* nieposzlakowaną opinię.

.....
Podpis

4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Sekretarz Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz na czas ich ustawowej archiwizacji, zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

.....
Podpis

5. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego konkursu, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

.....
podpis

Załącznik nr 2 do ogłoszenia Burmistrza Piątku z dnia 3 lipca 2024 roku w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - młodszego referenta ds. wymiaru podatku rolnego w Urzędzie Miejskim w Piątku.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) i ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., Urząd Miejski w Piątku informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Piątku** z siedzibą w **Urzędzie Miejskim w Piątku, ul. Rynek 16, 99-120 Piątek**.
2. Burmistrz Piątku wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem **e-mail: iodo@ugpiatek.pl** i **nr telefonu: 24-307-07-04**
3. Dane osobowe tj.: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, którym jest przeprowadzenie procesu rekrutacji. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu) powinien dodatkowo przekazać informację o niepełnosprawności. Pozostałe informacje przekazywane są za zgodą osoby, której dane dotyczą. W tym samym celu przetwarzane będą informacje zawarte w przedłożonych na rozmowie rekrutacyjnej, kserokopiach dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej, uprawnienia, umiejętności oraz wykształcenie.
4. Dane osób zakwalifikowanych nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Dane osób, niezakwalifikowanych do rekrutacji, będą usunięte po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane. Dane osób zakwalifikowanych, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
6. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej, uprawnienia, umiejętności oraz wykształcenie osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone w terminie trzech miesięcy od daty rozstrzygnięcia rekrutacji.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa.
9. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 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.
10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a w zakresie pozostałych danych dobrowolne. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym. Podanie informacji o niepełnosprawności jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu). Załączenie/przedłożenie na rozmowie rekrutacyjnej, kserokopii dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej, uprawnienia, umiejętności oraz wykształcenie jest niezbędne do zweryfikowania informacji zawartych w aplikacji o pracę.

11. W sytuacji uzyskania rekomendacji do zatrudnienia, dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania będą opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.ugpiatek.pl
12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
13. Odbiorcami danych mogą być podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Piątku, ul. Rynek 16, 99-120 Piątek w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę z Urzędem Miejskim w Piątku. Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

BURMISTRZ
Anna Matusiak
Anna Matusiak

