

Zarządzenie nr 50/2024

Wójta Gminy Łukta

z dnia 28 listopada 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Łukta

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135), w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) ustalám co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Referent ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy Łukta** – 1 etat.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.lukta.com.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy Łukta.

§ 2. 1. Powołuję Komisję w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Magdalena Łoboda – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego - Przewodnicząca Komisji,
 - 2) Anna Morenc – Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – Z-ca Przewodniczącego Komisji,
 - 3) Mariola Morenc – Z-ca Skarbnika Gminy - członek Komisji,
2. Komisja dokona analizy ofert i przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
3. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządzi protokół, zawierający:
- a) określenie stanowiska na który był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - c) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - d) uzasadnienie dokonanego wyboru,
 - e) skład komisji przeprowadzającej nabór.

4. Komisja przystąpi do pracy niezwłocznie po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze i działać będzie do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3. W razie nieobecności jednego z członków Komisji w czasie przeprowadzania czynności naboru, Komisja może działać w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż dwóch członków.

§ 4 Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ**

Wójt Gminy Łukta ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- Referent ds. księgowości podatkowej
w Urzędzie Gminy Łukta, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta.

1. Stanowisko pracy:

Referent ds. księgowości podatkowej

2. Niezbędne wymagania formalne od kandydata:

1. ma obywatelstwo polskie lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. posiada wykształcenie co najmniej średnie,
4. nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na pracę na zatrudnienie i wykonywanie obowiązków;
6. posiada nieposzlakowaną opinię;

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. mile widziane wykształcenie wyższe z zakresu administracji, prawa lub ekonomii;
2. znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
3. dyspozycyjność, odporność na stres, zdolność analityczna i organizacyjna, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność i punktualność,
4. umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. prowadzenie ewidencji księgowej podatków lokalnych od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz innych opłat.
2. prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej dochodów ze sprzedaży mienia komunalnego, najmu i dzierżawy, opłaty za zajęcie pasa drogowego, opłat za wieczyste użytkowanie oraz egzekucja należnych opłat.
3. miesięczne uzgodnienie z pracownikiem ds. księgowości budżetowej wpływów z tytułu podatków lokalnych oraz opłat o których mowa w pkt 2.
4. windykacja należności z tytułu podatków lokalnych – wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, sporządzanie wniosków do sądu o wpis hipotek przymusowych i stosowanie innych środków egzekucyjnych zgodnie z przepisami prawa.
5. prowadzenie ewidencji upomnień i tytułów wykonawczych.
6. prowadzenie postępowań w/s określenia wysokości nadpłat z tytułu podatków lokalnych, przygotowywanie decyzji stwierdzających nadpłatę, zwrot i rozliczanie nadpłat.
7. przygotowywanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty.
8. dokonywanie kwartalnych przypisów odsetek od zaległości.



9. Dokonywanie odpisów aktualizacyjnych zaległości w okresach bilansowych.
10. Dokonywanie rozliczeń i kontroli rachunkowej inkasentów w zakresie inkasa podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych.
11. Kontrola kont księgowych oraz uzgadnianie sald.
12. Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych.
13. Naliczanie wpłat na rzecz Izby Rolniczej.
14. Prowadzenie spraw związanych z rekompensatą z tytułu utraconych dochodów podatkowych.
15. Przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań finansowych kwartalnych, półrocznych i rocznych z wykonania dochodów z zakresu prowadzonych spraw.
16. Sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do projektowania budżetu oraz sprawozdań z wykonania budżetu.
17. Prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych.
18. Prowadzenie ewidencji podatkowej;
19. Dokonywanie rocznego wymiaru i prowadzenie postępowań w celu ustalenia oraz zmiany wysokości podatku dla osób fizycznych;
20. Przyjmowanie deklaracji podatkowych oraz prowadzenie postępowań w sprawie określenia wysokości podatku dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej;
21. Prowadzenie postępowań w sprawie ulg oraz umorzeń w podatkach lokalnych;
22. Ustalanie spadkobierców prawnych oraz kuratorów spadku podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
23. Wydawanie zaświadczeń z ewidencji podatkowej;
24. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawie: podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych;
25. Znajomość przepisów prawnych i orzecznictwa obowiązującego na stanowisku pracy.
26. Nadzór, przyjmowanie i odpowiedzialność materialna za sprzęt i wyposażenie stanowiska pracy.
27. Przekazywanie do archiwum zakładowego posiadanych dokumentów, dowodów księgowych a także teczek prowadzonych spraw - w terminach i w sposób przewidziany przepisami ogólnymi i wewnętrznymi.
28. Pracownik w ramach swoich obowiązków uczestniczy w szkoleniach i naradach na które zostanie skierowany przez przełożonych.
29. Wykonywanie innych, nie ujętych w niniejszym zakresie czynności spraw doraźnych zleconych przez Skarbnika, Sekretarza i Wójta Gminy.

5. Warunki pracy:

- 1.wymiar czasu pracy: pełny etat
- 2.miejsce: Urząd Gminy Łukta, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta;
- 3.liczba stanowisk pracy:1.
- 4.praca przy komputerze,

6. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

W listopadzie 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

7. Inne dokumenty i oświadczenia:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.) – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia;
- 6) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 8) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

13)własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019 poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz.1135.)”.

14)kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Łukta w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres Urzędu Gminy Łukta, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referent ds. księgowości podatkowej” do **dnia 10 grudnia 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 15:30.

10. Inne informacje:

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią niezbędne wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: www.bip.lukta.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Planowany termin zatrudnienia: I.2025 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 544 40 74.

Do wiadomości publicznej podano dnia 28 listopada 2024 r.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski