

Zarządzenie Nr 1044/x/2014  
Burmistrza Gołdapi  
z dnia 24.10.2014 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze  
w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.**

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) i § 2 Zarządzenia nr 720/VI/2009 Burmistrza Gołdapi z dnia 18 czerwca 2009r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Gołdapi”, zarządzam co następuje:

§1.1.Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatkowych w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

2.Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru, sposób ich udokumentowania oraz warunki przyjmowania dokumentów aplikacyjnych określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.1.W celu przeprowadzenia czynności naboru na wolne stanowiska urzędnicze – ustala się Komisję w składzie:

- |                       |                           |                          |
|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1. Krystyna Trzasko   | Skarbnik Gminy            | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. Jolanta Mogilnicka | Sekretarz Gminy           | - Członek Komisji        |
| 3. Beata Brzozowska   | inspektor                 | - Członek Komisji        |
| 4. Iwona Urban        | inspektor ds. kadr i płac | - Sekretarz Komisji      |

2.Komisja działa w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 720/VI/09 z dnia 18 czerwca 2009r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Gołdapi”.

§3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Gołdapi**

**Marek Miros**



BURMISTRZ GOŁDAPI  
Iwona Urban  
inspektor ds. kadr i płac

Iwo Michał Cink  
radca prawny  
B1/67270

mgr Krystyna Trzasko

Burmistrz Gołdapi  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**ds. podatkowych** w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu  
Urzędu Miejskiego w Gołdapi

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane w zakresie egzekucji administracyjnej),
6. co najmniej 1 rok stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
7. pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa RM z dnia 24 stycznia 2007r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz.U. z 2007r. Nr 13, poz.82),
9. znajomość uregulowań prawnych z zakresu:
  - ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j.Dz.U. z 2012, poz. 1015 ze zm.)
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (t.j.Dz.U. z 2014 r., poz. 656 ze zm.)
  - ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 849 ze zm.)
  - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 749 ze zm.)
  - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 ze zm.)

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.)
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2013 nr 0 poz. 276)
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2011 r. Nr 34, poz. 174)
  - ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j.Dz.U. z 2012 r. poz.1282 ze zm.)
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. z 2007 r. Nr 187, poz. 1330)
  - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.)
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

## **II. Wymagania dodatkowe:**

1. samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole,
2. podstawowa znajomość procedur urzędniczych,
3. umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
4. umiejętność obsługi komputera,
5. uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami.

## **III. Zakres wykonywanych zadań:**

1. analizowanie stanu zaległości podatkowych (podatek rolny, leśny, od nieruchomości i od środków transportowych) i podejmowanie stosownych działań w zakresie ich egzekucji, m.in.:
  - sporządzanie upomnień,
  - sporządzanie tytułów wykonawczych,
  - aktualizacja, zawieszanie i umarzanie postępowania egzekucyjnego,
  - ustalanie odpowiedzialności za zaległości podatkowe osób trzecich,
  - zabezpieczanie zaległości podatkowych wpisem hipoteki przymusowej do KW zobowiązanego.
2. wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu lub o stanie zadłużenia w zakresie podatków lokalnych.
3. prowadzenie spraw związanych z ulgami podatkowymi (podatek rolny, leśny, od nieruchomości i od środków transportowych):
  - umarzanie, rozkładanie na raty, odraczanie terminu płatności,
  - stosowanie obowiązujących przepisów o pomocy publicznej (wydawanie zaświadczeń,

sporządzanie sprawozdań),

4. prowadzenie zadań z zakresu opłaty skarbowej (egzekucja, ulgi, zwroty),

5. prowadzenie zadań z zakresu mandatów (egzekucja, ulgi),

6. sporządzanie sprawozdań z realizacji podatków,

7. występowanie w imieniu Burmistrza Gołdapi w sprawach związanych z egzekucją zaległości należnych dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi,

8. doraźne prowadzenie obsługi kasowej (przyjmowanie wpłat, wydawanie pokwitowań, sporządzanie raportów kasowych, pobieranie i odprowadzanie gotówki do banku, obsługa kasy fiskalnej).

#### **IV. Warunki pracy:**

1. Wymiar etatu: 1/1

2. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie wykonywać pracę w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Praca biurowa, zespołowa.

3. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa zostanie zawarta na czas określony – 6 miesięcy. Podczas trwania umowy pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej, kończącej się egzaminem.

**Pozytywny wynik egzaminu ze służby przygotowawczej jest jednym w warunków dalszego zatrudnienia.**

#### **V. Inne informacje:**

1. We wrześniu 2014r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł więcej niż 6%.

2. Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia jest zobowiązana do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- CV (życiorys) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy) oraz inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania ww. stanowiska,
- oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku trwania stosunku pracy.

---

Wymagany dokument aplikacyjny: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy lub CV powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem oraz klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*.

Dokumenty należy składać w kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. podatkowych w Wydziale Finansów i Realizacji Budżetu Urzędu Miejskiego w Gołdapi”** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub wysłać na adres Urzędu Miejskiego w Gołdapi Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, w terminie do 10.11.2014r.

Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do urzędu. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone do kolejnego etapu konkursu.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [www.goldap.pl](http://www.goldap.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.