

**ZARZĄDZENIE NR 0050.248.2015
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 7 grudnia 2015 r.**

**w sprawie II naboru na stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej
w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515), art.11 do 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Burmistrza Nr 156/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie ustanowienia polityki kadrowej Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju (ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Postanawiam ogłosić II nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Ogłoszenie o naborze oraz regulamin zostają podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łądką-Zdroju
mgr Roman Kaczmarczyk
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	07.12.2015 r.

BURMISTRZ ŁĄDKA-ZDROJU OGŁASZA II NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. WINDYKACJI NALEŻNOŚCI ORAZ KONTROLI PODATKOWEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŁĄDEK-ZDRÓJ

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój
ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój

2. Określenie stanowiska: stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

3. Wymagania związane ze stanowiskiem

- niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe o kierunku: prawo lub administracja;
- 2) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. windykacji należności;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych;
- 4) Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie może toczyć się wobec kandydata postępowanie karne;
- 5) Obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 6) Nieposzlakowana opinia.

- dodatkowe:

- 1) Znajomość następujących przepisów:
 - a) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. postępowanie egzekucyjne w administracji (Dz.U. z 2014 r. , poz. 1619)
 - b) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.)
 - c) ustawa z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks Wykroczeń (Dz.U. z 2015 r. poz. 1094 ze zm.)
 - d) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2014r. poz. 101 ze zm.)
 - e) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.);
 - f) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.);
 - g) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 ze zm.)
 - h) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz.1515 ze zm.);
 - i) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.);
 - j) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2014r.,poz.782 ze zm.)
 - k) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz.1202 ze zm.);
 - l) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2015r.poz. 613 tj.);
 - m) rozporządzenie 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 (Dz.U. Nr 14, poz.67 ze zm.),
 - n) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 października 2014 r. w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia (Dz.U. z 2014 r. poz. 1494)
- 2) Doświadczenie zawodowe związane z egzekucją należności;
- 3) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 4) Prawo jazdy kategorii „B” (preferowane posiadanie samochodu z możliwością używania do celów służbowych);

- 5) Pożądane cechy: terminowość, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, samodzielność, umiejętność stosowania przepisów prawa.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie egzekucji administracyjnej należności gminnych,
2. Prowadzenie spraw związanych z egzekucją z należności cywilno-prawnych,
3. Prowadzenie postępowań zabezpieczających należności (wpis hipoteki przymusowej, wpis do rejestru zastawów skarbowych),
4. Wpisywanie dłużników do KRD (Krajowego Rejestru Długów),
5. Przygotowywanie tytułów wykonawczych oraz realizacja czynności egzekucyjnych na ich podstawie w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
6. Przeprowadzenie postępowań w zakresie uzyskania od uczestników postępowania, od organów administracji publicznej oraz jednostek organizacyjnych im podległych lub podporządkowanych, a także innych podmiotów, informacji i wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia egzekucji administracyjnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
7. Prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszonych zarzutów do tytułu wykonawczego na opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
8. Prowadzenie postępowań w sprawie zwolnienia, umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty płatności opłaty uzdrowskiej i opłaty miejscowej,
9. Prowadzenie postępowań w sprawie umorzeń, odroczeń oraz rozłożeń na raty płatności opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
10. Sporządzanie informacji o skutkach udzielonych umorzeń, odroczeń, rozłożeń płatności w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłaty uzdrowskiej, opłaty miejscowej,
11. Prowadzenie postępowań w sprawie umorzeń, odroczeń oraz rozłożeń na raty należności cywilno-prawnych,
12. Prowadzenie kontroli podatkowych wraz z pracownikiem ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli podatkowych,
13. Zastępowanie pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. poboru podatków i opłat lokalnych podczas jego nieobecności oraz pracownika na stanowisku ds. obsługi kasowej.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) Dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin;
- 3) Praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30;
- 4) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- 5) Wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786) oraz Zarządzeniem Nr 0050.140.2014 Burmistrza Łądka-Zdroju z dnia 13 sierpnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.
- 6) Przewidywany termin zatrudnienia: 4 stycznia 2016 r.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wynosił w miesiącu listopadzie 2015 r. mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Życiorys (CV), z aktualnym numerem telefonu;
- 3) Kwestionariusz osobowy, według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 ze zm.);
- 4) Kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości;
- 5) Kserokopia dokumentu/ów poświadczającego/ych wykształcenie i kwalifikacje;
- 6) Inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy);
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia - przedłożenie zaświadczenia o niekaralności, wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
- 9) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój;
- 10) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) Oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. windykacji należności oraz kontroli podatkowej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zm.);
- 12) Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób niepełnosprawnych, zamierzających skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Kandydat ponadto powinien posiadać unormowaną sytuację mieszkaniową, zapewniającą pełną dyspozycyjność pracownika. Urząd nie zapewnia lokalu mieszkalnego.

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie należy składać w terminie do dnia 18 grudnia 2015 r. (do godz. 15.30) w Biurze Obsługi Klienta (pok. nr 1 Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, ul. Rynek 31), za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na portalu e-PUAP (dokumenty winny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą profilu zaufanego) lub pocztą/kurierem na adres: Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, 57-540 Łądek Zdrój, Rynek 31, z dopiskiem na kopercie:

„II NABÓR NA STANOWISKO DS. WINDYKACJI NALEŻNOŚCI ORAZ KONTROLI PODATKOWEJ”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Ogłoszenie o naborze oraz regulamin naboru jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.ug-ladekzdroj.dolnyslask.pl/>, w dziale: Praca w Urzędzie Miasta i Gminy, zakładka: Ogłoszenia o naborze pracowników samorządowych.

Wszelkich informacji w sprawie naboru udziela: Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego główny księgowy Urzędu – Helena Kołodziej – e-mail: glovnaksiegowa@ladek.pl, tel. (74) 811-78-61.

* Formularz kwestionariusza osobowego dostępny na stronie BIP Urzędu oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu