

**Burmistrz Karlina  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych  
w Urzędzie Miejskim w Karlinie**

**I. Nazwa stanowiska pracy:**

- stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych,
- wymiar czasu pracy: 1/1

**II. Nazwa i adres jednostki przeprowadzającej nabór:** Urząd Miejski w Karlinie  
ul. Plac Jana Pawła II 6  
78 – 230 Karlino

**III. Wymagania niezbędne:**

**Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:**

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada wykształcenie minimum średnie, mile widziane wyższe,
- c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- a) posiada znajomość przepisów prawa związanych z tematyką na stanowisku pracy: ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku leśnym, ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- b) posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie poczty elektronicznej, Internetu, pakietu MS Office,
- c) rzetelność, komunikatywność, sumienność, dociekliwość, odporność na stres,
- d) zdecydowanie i samodzielność w działaniu,
- e) zachowanie życzliwości w kontaktach z petentami, przełożonymi i współpracownikami,
- f) umiejętność organizacji pracy.

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

1. Wykonywanie czynności mających na celu prowadzenie spraw związanych z ustalaniem poprawności zadeklarowanych przez osoby prawne wysokości podatków z zakresu podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości.
2. Prowadzenie postępowań w sprawie:
  - a) rozkładania na raty podatku i zaległości podatkowych, odraczania terminów płatności podatku i zaległości podatkowych oraz umarzania zaległości podatkowych,
  - b) udzielania ulg i zwolnień z tytułu nabycia gruntów,

- c) udzielania ulg inwestycyjnych,
  - d) udzielania ulg i zwolnień preferencyjnych,
  - e) udzielania zwolnień z tytułu zaprzestania działalności rolniczej.
3. Przeprowadzanie kontroli podatników w zakresie prawidłowości określania podstaw opodatkowania oraz oględzin w trakcie trwania postępowań podatkowych.
  4. Prowadzenie postępowań odwoławczych od wydanych decyzji i postanowień.
  5. Nadzorowanie pomocy publicznej u beneficjentów tej pomocy i sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i de minimis dla przedsiębiorców,
  6. Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków oraz współdziałanie ze Skarbnikiem przy sporządzaniu planu dochodów budżetowych i sprawozdań z dochodów podatkowych.
  7. Inicjowanie działań porządkujących stan prawny nieruchomości należących do zmarłych podatników w tym składanie wniosków do sądu o stwierdzenie nabycia spadku.
  8. Wydawanie pozostałych zaświadczeń wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa.

## **VI. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- d) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

**VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

## **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Karlinie, w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **VIII. Termin, sposób i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **03.02.2022 r.** w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Karlinie do godz. 15<sup>00</sup> lub przesłać na adres Urzędu: Urząd Miejski w Karlinie, Pl. Jana Pawła II 6, 78 – 230 Karlino. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane.

**Oferty należy składać w zaklejonych kopertach i opisanych „Nabór na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych.**

## **IX. Dodatkowe informacje:**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz miejscu i terminie posiedzenia komisji.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej <http://bip.karlino.pl> oraz na tablicy Urzędu Miejskiego w Karlinie.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, zostaną odesłane pocztą.

(-) **Burmistrz Karlina**

**Waldemar Misko**

## **X. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

**Dla celów realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.**

### **Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (zwane dalej - RODO) informuję, iż:

#### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Karlina z siedzibą – Urząd Miejski w Karlinie ul. Plac Jana Pawła II 6,78-230 Karlino (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: ul. Plac Jana Pawła II 6;
- 2) telefonicznie 94/311 72 73
- 3) fax - 94/311 74 10
- 4) przez email: [um@karlino.pl](mailto:um@karlino.pl)

#### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: [iod@karlino.pl](mailto:iod@karlino.pl);

#### **3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu:

- 1) Przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych;
- 2) Przeprowadzenia procesu rekrutacji;
- 3) Archiwizacji dokumentów.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b) RODO tj. **w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy** oraz art. 6 ust.1 lit. c) RODO tj. **przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze**. Obowiązek prawny ciążący na administratorze jest określony w prawie krajowym w szczególności wynika z art. 22<sup>1</sup> par. 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy,

#### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji jednak nie dłużej niż rok od chwili złożenia dokumentów.:

Okres wskazany powyżej może zostać przedłużone do czasu, upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami lub jeżeli przetwarzanie jest niezbędne na podstawie innych przepisów prawa.

#### **5. Odbiorcy danych**

Administrator nie planuje przekazywać Pani/Pana danych osobowych innym podmiotom.

#### **6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

#### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak ich podania skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym.

#### **10. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane.**