

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.6.2025

### WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 16 kwietnia 2025 r.

**Wójt Gminy Kolbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Kolbaskowo, 72-001 Kolbaskowo 106

**2. Określenie stanowiska:**

Stanowisko ds. wymiaru podatków

**3. Wymiar czasu pracy:**

Pełny etat

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 6) znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności: ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym,
- 7) znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych – pakiet Ms Office (Word, Excel).

**Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowany kierunek wykształcenia: ekonomia, rachunkowość, finanse, administracja,
- b) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie administracji podatkowej,
- c) znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego.

### **Umiejętności:**

- a) umiejętność stosowania przepisów prawa oraz zdolność analitycznego myślenia,
- b) dokładność, rzetelność, odpowiedzialność oraz dobra organizacja pracy,
- c) samodzielność, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

#### 1. Podstawowe obowiązki:

Wymiar podatków.

#### 2. Zadania szczegółowe wykonywane na stanowisku:

- 1) Prowadzenie ewidencji podmiotów będących płatnikami podatku od osób fizycznych.
- 2) Wymiar podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości.
- 3) Wydawanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania w podatku rolnym, podatku leśnym i podatku od nieruchomości.
- 4) Kontrolowanie prawidłowości deklarowania podstawy opodatkowania.
- 5) Przeprowadzanie czynności kontrolnych w terenie.
- 6) Przeprowadzanie kontroli prawidłowości naliczania opłaty targowej.
- 7) Przekazywanie wniosków do urzędów skarbowych o ukaranie z zakresu ustawy karnej skarbowej.
- 8) Prowadzenie postępowań podatkowych w przypadku zgonu podatnika zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa, a w szczególności:
  - a) ustalania spadkobierców zmarłego podatnika w celu ujawnienia aktualnych właścicieli nieruchomości,
  - b) wszczęcia i prowadzenia postępowania podatkowego w celu przeniesienia odpowiedzialności na zaległości pozostawione przez spadkodawcę na spadkobierców.
- 9) Prowadzenie postępowań w celu wydania decyzji o odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe podatnika, na zasadach określonych przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.
- 10) Ustalanie stanów majątkowych dla osób ubiegających się o ulgę w podatku rolnym, podatku leśnym i podatku od nieruchomości.
- 11) Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, stanie posiadania.

- 12) Rozpatrywanie podań i wniosków oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawach:
  - a) umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległości podatkowych,
  - b) odroczenia lub rozłożenia na raty terminu płatności należności podatkowych,
  - c) zwolnień w podatku rolnym, podatku leśnym i podatku od nieruchomości.
- 13) Wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z potwierdzaniem zawartych przez rolników umów dzierżawy.
- 15) Sporządzenie spisu uprawnionych do udziału w głosowaniu do Izb Rolniczych.
- 16) Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach określenia wysokości stawek podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości.
- 17) Planowanie, sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych spraw.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru zawierający nr telefonu kontaktowego – podpisany odręcznie,
- 2) życiorys - curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o obywatelstwie polskim,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,

- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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(RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.) przez Wójta gminy Kołbaskowo, z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuję do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

## **6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kołbaskowo osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo lub w Punkcie Obsługi Interesantów zlokalizowanym w urzędzie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo (liczy się data wpływu), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 kwietnia 2025 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków OR.2110.6.2025”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kolbaskowo.

WÓJT  
  
Małgorzata Schwarz

#### INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Urząd Gminy Kolbaskowo informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kolbaskowo z siedzibą w Kolbaskowie 106, 72-001 Kolbaskowo; tel. 91 311 95 10, e-mail: [biuro@kolbaskowo.pl](mailto:biuro@kolbaskowo.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iodo\\_kolbaskowo@wp.pl](mailto:iodo_kolbaskowo@wp.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w urzędzie gminy;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: przeprowadzania rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.