

ZARZĄDZENIE NR 211/25
WÓJTA GMINY TRZCIANNE

z dnia 4 sierpnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcianne - referent ds.
wymiaru podatków i opłat lokalnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcianne, którego treść stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Trzcianne



Ewa Piekutowska

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Wójta Gminy Trzcianne**

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Trzcianne, ul. Wojska Polskiego 10, 19-104 Trzcianne

1. Stanowisko pracy:

referent ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
- 5) posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku – wykształcenie średnie,
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- 7) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - d) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa,
 - e) ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym,
 - f) ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - g) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - i) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - j) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - k) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 - l) Ustawa z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - m) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 8) posiadanie umiejętności planowania i organizacji pracy.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, bezkonfliktowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji,
- 2) mile widziany staż w administracji samorządowej na stanowisku związanym z podatkami i opłatami lokalnymi,
- 3) umiejętność pracy z dokumentami elektronicznymi.



4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) ustalanie wymiaru należności z tytułu zobowiązań pieniężnych w zakresie podatków i opłat tj. wymiar podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości - od osób fizycznych i osób prawnych,
- 2) prowadzenie ewidencji i stosowanie ulg inwestycyjnych w podatku rolnym,
- 3) przyjmowanie i weryfikacja składanych informacji i deklaracji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- 4) dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem obowiązku podatkowego,
- 5) współpraca z ewidencją gruntów prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Mońkach,
- 6) nanoszenie danych na konta podatników łącznie z aktualizacją poszczególnych użytków rolnych przesłanych z ewidencji gruntów i budynków w zakresie podatków i opłat lokalnych.
- 7) prowadzenie postępowania podatkowego oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach:
 - a) ustalających wymiar podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego,
 - b) sprostowania lub uzupełnienia wymiaru,
 - c) umorzenia zaległości podatkowych,
 - d) ulg w spłacie należności,
 - e) przesunięcia terminów płatności podatków i rozłożenia na raty,
- 8) wszczynanie postępowań podatkowych w stosunku do podatników, którzy w deklaracjach podatkowych wykazali nieprawidłowe dane mające wpływ na wymiar podatku w zakresie prowadzonych spraw,
- 9) przeprowadzanie kontroli u podatników podatku od nieruchomości, a także u podatników płacących wszelkie zobowiązania podatkowe,
- 10) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 11) wydawanie zaświadczeń potwierdzających fakty lub stan prawny wynikający z prowadzonej ewidencji, rejestrów bądź innych posiadanych danych,
- 12) przygotowywanie danych dla potrzeb projektu budżetu, sprawozdawczości i bilansu zamknięcia,
- 13) ustalanie skutków finansowych wynikających z obniżenia górnych stawek podatków dokonywanych uchwałami Rady Gminy Trzciannę będących podstawą naliczenia Gminie części subwencji ogólnej,
- 14) prowadzenie spraw w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego dla producentów rolnych,
- 15) sporządzanie projektów zarządzeń wójta i projektów uchwał rady gminy w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

5. Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko wyposażone jest w komputer i sprzęt biurowy. Praca na samodzielnym stanowisku, w siedzibie Urzędu na I piętrze bez windy. Budynek nie jest przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W czerwcu 2025 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy zgodnie z załączonym wzorem,
- 4) kopia dokumentów poświadczających wykształcenie,



- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np.: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje,
- 6) oświadczenia kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych zgodnie z załączonym wzorem,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załączonym wzorem.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 14 sierpnia 2025 r. do godz. 15.30 w Urzędzie Gminy Trzciannie, pokój nr 18 w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych”.

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

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzciannie (<https://bip-ugtrzciannie.wrotapodlasia.pl>) w zakładce „nabór na wolne stanowiska” oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Trzciannie.

9. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej poprzez umieszczenie w/w informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzciannie (<https://bip-ugtrzciannie.wrotapodlasia.pl>) w zakładce „nabór na wolne stanowiska”.

10. Z wybranym kandydatem podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Osoba ta podlegać będzie służbie przygotowawczej, zakończonej egzaminem.

11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na podanej wyżej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzciannie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Wójt Gminy Trzciannie

Ewa Piekutowska

Trzciannie, dnia 2025-08-04

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

.....

.....

4. Wykształcenie

.....

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(kursy , studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowisko)

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



OŚWIADCZENIE KANDYDATA
o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych
do celów rekrutacyjnych

Informacja Administratora w stosunku do osób biorących udział w procesie rekrutacyjnym, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Trzciannie reprezentowana przez Wójta Gminy Trzciannie z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 19-104 Trzciannie.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować pod adresem e-mail: iod@trzciannie.pl.

3. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w celu udokumentowania realizacji procesu rekrutacji jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez Administratora Danych Osobowych powołanych do oceny złożonych ofert oraz wyboru kandydata. Dane będą również udostępnione innym podmiotom upoważnionym przez Administratora w celu realizacji obsługi pomocniczej i technicznej przetwarzanej dokumentacji związanej z archiwizacją i obsługą informatyczną. Ponadto informacja o wyniku procesu rekrutacji w zakresie osoby, która została wyłoniona w drodze naboru, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w zakresie podania imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację procesu rekrutacji a następnie przekazane do archiwum na okres 3 lat. Po tym okresie będą podlegały brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. Informacja o osobie, która została zakwalifikowana do objęcia wolnego stanowiska urzędniczego będzie podana do publicznej wiadomości przez okres 3 miesięcy liczonych od dnia ich publikacji.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodność przetwarzania danych z prawem.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

.....
data i podpis kandydata



OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych – Gminę Trzcianne, reprezentowaną przez Wójta Gminy Trzcianne z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 19-104 Trzcianne, e-mail: iod@trzcianne.pl zawartych w złożonej ofercie w części dotyczącej listu motywacyjnego i kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, dla potrzeb związanych z przeprowadzeniem procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Podstawa przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz w przypadku podania przeze mnie w treści listu motywacyjnego lub w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, danych wrażliwych - art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Powyższa zgoda dotyczy danych innych, niż dane osobowe wskazane w art. 221 Kodeksu pracy i w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), które przetwarzane są przez Administratora w związku z obowiązkiem udokumentowania procesu rekrutacji (art. 6 lit. c RODO).

Jednocześnie informuję, że zostałam/zostałem poinformowana/y, że mam prawo w każdym czasie do wycofania zgody bez wpływu na zgodność przetwarzania moich danych z prawem do czasu wycofania zgody.

Pozostałe przysługujące mi prawa zostały określone w klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych, których podanie jest dobrowolne ale niezbędne w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

