

OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA
Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie

1.	Nazwa stanowiska	Inspektor ds. wymiaru podatków
2.	Miejsce w strukturze organizacyjnej urzędu	Stanowisko w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie
3.	Krótką charakterystyką i cel istnienia stanowiska	Prowadzenie spraw: – prowadzenie spraw związanych z wymiarem zobowiązań podatkowych
4.	Podstawowy zakres obowiązków	<p>Do obowiązków pracownika na stanowisku pracy ds. wymiaru podatków należeć będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wymiar podatku od nieruchomości oraz wprowadzanie zmian; 2) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatków i opłat lokalnych; 3) kontrola prawidłowości składanych deklaracji na podatek rolny, leśny i podatek od nieruchomości; 4) sporządzanie decyzji podatkowych uaktualniających należności podatkowe; 5) zbieranie materiałów do wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego i rolnego oraz podatku podatku od posiadania psów; 6) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej przy udzielaniu ulg, umorzeń, odroczeń, rozkładania na raty i zwolnień z zapłaty należnych podatków zgodnie z obowiązującymi przepisami; 7) dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości nie wchodzących w skład łącznego zobowiązania pieniężnego z terenu gminy; 8) prowadzenie kontroli nieruchomości w celu zachowania powszechności i prawidłowości opodatkowania; 9) prawidłowe dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości podatników, na których ciąży obowiązek podatkowy; 10) gromadzenie, przechowywanie oraz badanie pod względem prawnym i rzeczywistym informacji podatkowej; 11) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych i w zakresie innych wykonywanych zadań; 12) przygotowywanie rozstrzygnięć dotyczących ulg, zwolnień i umorzeń w spłacie zobowiązań podatkowych; 13) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji w zakresie prowadzonych spraw; 14) terminowe załatwianie odwołań od decyzji podatkowych; 15) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych; 16) wydawanie zaświadczeń o okresach podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników i innych osób uprawnionych, niezbędnych przy ubieganiu się o ustalenie prawa do rolniczych świadczeń emerytalno-rentowych; 17) sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu wymiaru zobowiązań; 18) wprowadzanie zmian geodezyjnych w rejestrach gruntów i kartach gospodarstw, informowanie o zaszytych zmianach ubezpieczycieli i instytucje bankowe;

		<p>19) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości i zgodności danych podlegających bądź mających wpływ na wysokość ustalonych zobowiązań pieniężnych;</p> <p>20) bieżące prowadzenie kart gospodarstw miejscowości z terenu gminy Rajgród, zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>21) ustalanie użytkowników gospodarstw opuszczonych i przenoszenie odpowiedzialności podatkowej na użytkownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>22) ponoszenie odpowiedzialności za zachowanie powszechności opodatkowania;</p> <p>23) prowadzenie ewidencji podatników posiadających obiekty mieszkalne i użytkowe nie związane z gruntem prawem własności oraz rzemieślników prowadzących działalność przemysłową, handlową, usługową;</p> <p>24) sporządzanie sprawozdawczości o pomoc przedsiębiorcom w terminach określonych w rozporządzeniu;</p> <p>25) sporządzanie sprawozdawczości o pomocy w rolnictwie w terminach określonych w rozporządzeniu;</p> <p>26) składanie wniosków o refundację utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnień podatkowych;</p> <p>27) uzgadnianie rejestrów przypisów i odpisów kwartalnie do 8-go dnia następnego miesiąca po zakończonym kwartale;</p> <p>28) sporządzanie sprawozdawczości kwartalnej z ulg i zwolnień do 8-go dnia następnego miesiąca po zakończonym kwartale;</p> <p>29) przedkładanie skarbnikowi do 8-go dnia miesiąca po zakończonym kwartale pisemnej informacji w zakresie przypisów i odpisów podatków w rozbiciu na rodzaje podatku;</p> <p>30) stosowanie się do przepisów art. 37 ust. 2 lit. f i g ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przedkładać wykaz osób fizycznych, którym w zakresie podatków udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500 zł wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia oraz którym udzielono pomocy publicznej w przeciągu 20 dni po zakończonym kwartale;</p> <p>31) przygotowywanie informacji w zakresie podatków i opłat lokalnych potrzebnych przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych oraz informacji udostępnianej zgodnie z przepisami prawa do publicznej wiadomości.</p>
5.	Zakres uprawnień	Podstawowe uprawnienia regulują przepisy art. 36 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.
6.	Zakres odpowiedzialności	Odpowiedzialność: porządkowa lub dyscyplinarna za naruszenie obowiązków pracownika samorządowego, majątkowa za szkody wyrządzone Urzędowi Miejskiemu w Rajgrodzie, karna za naruszenie tajemnicy państwowej, służbowej i skarbowej.
7.	Powiązania z innymi stanowiskami, w tym przełożeni i podwładni	Współpraca ze wszystkimi stanowiskami pracy, Przełożeni: Burmistrz, Kierownik Referatu Finansowego, Sekretarz.
8.	Warunki pracy: miejsce i czas pracy	Urząd Miejski w Rajgrodzie Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00.

9.	<p>Wymagania formalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie, poziom i kierunek. - kwalifikacje: - wymagane uprawnienia, - egzaminy zawodowe, - umiejętności - doświadczenie 	<ul style="list-style-type: none"> • Obywatelstwo polskie, spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania obowiązków na w/w stanowisku. Na stanowisku Inspektor wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat stażu pracy lub wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy.
10.	Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> – 5 letni staż pracy w administracji samorządowej na podobnym stanowisku, – praktyczna znajomość następujących aktów prawnych: <ol style="list-style-type: none"> 1) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, 2) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, 4) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, 5) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, 6) ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym, 7) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa, 8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, 10) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 11) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, 12) ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, 13) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, 14) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych; – systematyczność, dyspozycyjność, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość.

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Adrian Arasimowicz