

**OPIS STANOWISKA PRACY DS. POBORU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH  
W URZĘDZIE GMINY SOŚNO**

<b>I</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA</b>	
1)	stanowisko	<b>stanowisko pracy do spraw poboru podatków i opłat lokalnych</b>
2)	symbol stanowiska	<b>KPP</b>
<b>II</b>	<b>WYMOGI KWALIFIKACYJNE</b>	
1)	wykształcenie	średnie lub wyższe
2)	wymagany profil	ekonomia, administracja, rachunkowość
3)	doświadczenie zawodowe	zalecane: w administracji samorządowej lub urzędach skarbowych
4)	predyspozycje osobowościowe	łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, dociekliwość, umiejętność współdziałania w zespole,
5)	umiejętności zawodowe	umiejętność obsługi komputera w stopniu średnim
<b>III</b>	<b>ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ</b>	
1)	bezpośredni przełożony	Kierownik referatu finansowego
2)	przełożony wyższego szczebla	Skarbnik Gminy
<b>IV</b>	<b>ZASADY ZASTĘPSTWA NA STANOWISKACH</b>	
1)	osoba na stanowisku zastępuje	pracownika ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych
2)	osoba na stanowisku jest zastępowana przez	pracownika ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych
<b>V</b>	<b>MISJA I GŁÓWNE CELE STANOWISKA W SKALI URZĘDU</b>	
	koordynowanie i realizacja zadań wynikających z poboru i windykacji podatków oraz opłat lokalnych, kreowanie polityki podatkowej w formie propozycji na podstawie analiz księgowych	
<b>VI</b>	<b>ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU</b>	
1)	zadania główne	1)księgowość podatków i opłat lokalnych
2)	zadania pomocnicze	1) naliczanie i odprowadzanie udziałów do Izby Rolniczej 2) wydawanie zaświadczeń o nie zaleganiu lub stwierdzających stan zaległości 3) analiza księgową zaległości podatkowych
3)	zadania okresowe	1) sprawozdawczość 2) zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
4)	zakres ogólnych obowiązków	zgodnie z zakresem czynności

5)	ocena realizacji zadań	ocena realizacji zadań prowadzona jest na podstawie półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonywania zadań oraz wyników – rezultatów działań na stanowisku (samodzielność, kreatywność)
6)	zakres i stopień samodzielności na stanowisku	stanowisko pracy w ramach Referatu Finansowego, stopień samodzielności zgodny z zakresem czynności oraz indywidualnymi upoważnieniami kierownika Urzędu
<b>VII</b>	<b>ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA</b>	
1)	zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku	odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna i materialna na podstawie obowiązujących przepisów
2)	podmiot/przedmiot i zakres odpowiedzialności	zgodny z zakresem czynności oraz stosownymi upoważnieniami
<b>VIII</b>	<b>KONTAKTY ZEWNĘTRZNE</b>	
1)	kluczowe kontakty zewnętrzne	1) urzędy skarbowe 2) sądy 3) sołtysi
2)	kluczowe kontakty wewnętrzne	1) stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych 2) stanowisko ds. księgowości budżetowej i pozabudżetowej 3) skarbnik gminy
<b>IX</b>	<b>UDZIAŁ W ZESPOŁACH ZADANIOWYCH I ROBOCZYCH</b>	
	udział wg aktualnych potrzeb	
<b>X</b>	<b>WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY</b>	
1)	sprzęt informatyczny	komputer klasy PC wraz z drukarką
2)	oprogramowanie	oprogramowanie do księgowości podatkowej
3)	środki łączności	telefon, fax, internet
4)	środki transportu	możliwość korzystania z własnego środka transportu do celów służbowych
<b>XI</b>	<b>FIZYCZNE WARUNKI PRACY</b>	
	dwuosobowe biuro, dobrze wyposażone w sprzęt informatyczny, ergonomiczne stanowisko pracy.	
<b>XII</b>	<b>MOŻLIWOŚCI AWANSU I ROZWOJU</b>	
	awans zawodowy zgodnie z hierarchią stanowisk i funkcji określoną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U., poz. 936) oraz regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Sośno	