

**Zarządzenie Nr 20/2010**  
**Wójta Gminy Inowłódz z dnia - 02 sierpnia 2010r.**

**w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej i ogłoszenia naboru na stanowiska  
urzędnicze w Urzędzie Gminy Inowłódz.**

Na podstawie Na podstawie art. 19 ust. 8 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. Nr 223,poz.1458) w związku z Zarządzeniem Nr 7/2006 Wójta Gminy Inowłódz z dnia 24 marca 2006 r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Inowłodzu zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. **Księgowości podatkowej - Referat Finansowy** w następującym składzie :.

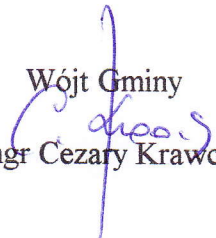
- |                          |                      |                          |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| 1. Cezary Krawczyk –Wójt |                      | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Marcin Kubicz         | - Sekretarz Gminy    | - członek Komisji        |
| 3. Katarzyna Koch        | - Kierownik Referatu | - członek Komisji        |
| 4. Elżbieta Kośka        | - Inspektor d/s kadr | - Sekretarz Komisji      |

§2. Powołuje się komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na **stanowisko d/s rolnictwa** w Referacie Gospodarki Nieruchomościami ,Ochrony Środowiska i Rolnictwa

- |                          |                      |                          |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| 1. Cezary Krawczyk –Wójt |                      | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Marcin Kubicz         | - Sekretarz Gminy    | - członek Komisji        |
| 3. Janina Gostyńska      | - kierownik Referatu | - członek Komisji        |
| 4. Elżbieta Kośka        | - Inspektor d/s kadr | - Sekretarz Komisji      |

§3. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
/-/ mgr Cezary Krawczyk

## WÓJT GMINY INOWŁÓDZ

### OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO d.s księgowości podatkowej

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

#### 1) Wymagania niezbędne:

- b) Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) wykształcenie : minimum średnie
- d) conajmniej roczny staż pracy w administracji samorządowej ,
- e) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko postępowanie karne,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

#### 2) Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera,
- b) zdyscyplinowanie, samodzielność i odpowiedzialność.
- c) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,

#### Główne obowiązki to m. innymi:

- 1) wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych,
- 2) księgowanie wpłat, przypisów i odpisów z tytułu podatków lokalnych,
- 3) egzekucja zaległości podatkowych: wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych oraz wniosków o wszczęcie egzekucji przez Komornika Sądowego,
- 4) analiza terminowości wpłat,
- 5) rozliczanie softysów z inkasa podatków lokalnych i przygotowanie prowizji,
- 6) organizowanie i nadzór inkasa opłaty miejscowej, targowej, lecznicy weterynaryjnej,
- 7) prowadzenie całości spraw z zakresu podatku od środków transportowych,
- 8) przygotowywanie decyzji w sprawie odraczania terminów płatności i rozkładania na raty zaległości podatkowych,
- 9) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji wytworzonej na stanowisku pracy w sposób określony instrukcją kancelaryjną,
- 10) przekazywanie dokumentacji wytworzonej na stanowisku do archiwum,
- 11) opracowywanie wymaganych sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
- 12) wydawanie zaświadczeń, których podstawą są informacje zawarte w ewidencji podatkowej,
- 13) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w celu wyegzekwowania należności Gminy, do których stosuje się przepisy ustawy ordynacja podatkowa,
- 14) przygotowywanie i składanie wniosków do właściwych organów o ukaranie w trybie przepisów kodeksu karno skarbowego,
- 15) sporządzanie informacji przewidzianych przepisami prawa w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- 16) prowadzenie rachunkowości podatków i opłat wg zasad określonych w przepisach .



### 3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) kserokopia świadectwa pracy - zaświadczenia ,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

### 4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: do **20 sierpnia 2010r.**
- 2) sposób składania dokumentów : w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko d.s księgowości podatkowej**”

3) miejsce: Sekretariat Urzędu Gminy - lub na adres Urząd Gminy Inowłódz ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz . Dodatkowe informacje można uzyskać w pokoju Nr 1 - UG Inowłódz lub pod tel. (044 710 12 33 )

Na dokumentach prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przeważanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97r. o ochronie danych Osobowych Dz.U. Nr 133 póź. 883)*

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.

**Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, o których mowa w pkt.3.**

*Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.*

### 5. Dodatkowe informacje:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.
  - lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.
  - kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.
  - informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.
- Otrzymanych ofert nie zwracamy.*

**WÓJT GMINY INOWŁÓDZ OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO  
d.s rolnictwa**

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

**1) Wymagania niezbędne:**

- b) Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) wykształcenie : minimum średnie
- d) conajmniej roczny staż pracy w administracji samorządowej ,
- e) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko postępowanie karne,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

**2) Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność obsługi komputera,
- b) zdyscyplinowanie, samodzielność i odpowiedzialność.
- c) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,

**Główne obowiązki to m. innymi:**

**2. Stanowisko ds. rolnictwa**

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa ochrony i gospodarki obszarami łownymi,
- 2) zatwierdzenie statutu wspólnot gruntowych oraz jego zmiany,
- 3) zatwierdzenie planu zagospodarowania i regulaminu użytkowania gruntów i urządzeń wspólnot oraz wprowadzenie w tych planach i regulaminach zmian i uzupełnień,
- 4) tworzenie wspólnoty przymusowej, nadawanie jej statutu oraz wyznaczanie organów wspólnoty i ustalanie wynagrodzenia dla osób nie będących członkami wspólnoty wyznaczonych do organów wspólnoty,
- 5) wyrażanie zgody na zbycie, zmianę oraz przeznaczenie na cele publiczne lub społeczne wspólnot gruntowych oraz na zaciągnięcie pożyczek pieniężnych przez spółkę,
- 6) zatwierdzanie aktu zbycia udziału we wspólnocie,
- 8) wykonywanie spraw i rozstrzygnięć w zakresie stosowania prawa wodnego na terenie gminy,
- 9) zatwierdzenie statutu spółki wodnej i sprawowanie nadzoru i kontroli nad jej działalnością,
- 10) zatwierdzanie ugody w sprawach zmian stosunków wodnych na gruntach oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z pozwoleniami wodno- prawnymi,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa ,
- 12) pomoc w wypełnianiu wniosków o dopłaty bezpośrednie,
  - zwalczania chorób, szkodników, chwastów w uprawach rolnych ,
  - zwalczanie i przeciwdziałanie zaraźliwym chorobom zwierząt hodowlanych,
  - stosowanie środków ochronnych i nadzoru nad obszarami zakażonymi,
  - koordynowanie działań w zakresie wapnowania gleb,
  - wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi,
- 13) pobór opłat za czynsz lokali komunalnych, opłat za energię elektryczną i innych należności oraz prowadzenie rejestru i egzekwowanie należności, prowadzenie kartotek ewidencji wpłat.



### 3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) kserokopia świadectwa pracy - zaświadczenia ,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

### 4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: do **20 sierpnia 2010r.**
- 2) sposób składania dokumentów : w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko d.s rolnictwa**”
- 3) miejsce: Sekretariat Urzędu Gminy - lub na adres Urząd Gminy Inowłódz ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz . Dodatkowe informacje można uzyskać w pokoju Nr 1 - UG Inowłódz lub pod tel. (044 710 12 33 )

Na dokumentach prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „*Wyrażam zgodę na przeważanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97r. o ochronie danych Osobowych Dz.U. Nr 133 póź. 883)*”

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.

**Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, o których mowa w pkt.3.**

*Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.*

### 5. Dodatkowe informacje:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.
  - lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.
  - kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.
  - informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.
- Otrzymanych ofert nie zwracamy.*