

Ogłoszenie o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. podatków i opłat lokalnych

Do zadań podinspektora ds. podatków i opłat lokalnych należy:

1. prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości i jej bieżąca aktualizacja na podstawie danych z ewidencji gruntów Starostwa Powiatu Legionowskiego oraz z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego odnośnie budynków nowo oddanych do użytkowania;
2. prowadzenie ewidencji podatników pojazdów zarejestrowanych bądź wyrejestrowanych, w oparciu o informacje z Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego; 3. prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem wymiaru podatków od osób fizycznych, w tym wystawianie decyzji wymiarowych podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych;
1. prowadzenie postępowań podatkowych, weryfikacja deklaracji podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych oraz wykazów nieruchomości od osób prawnych i fizycznych w oparciu o zapisu z ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji pojazdów;
2. prowadzenie ewidencji podatków i opłat oraz bieżące prowadzenie kont podatników pozwalające na ustalenie zaległości i nadpłat;
3. prowadzenie postępowań związanych ze stosowaniem ulg i zwolnień w podatkach oraz związanych z odwołaniami od decyzji wymiarowych;
4. prowadzenie postępowań w zakresie odraczania terminu płatności, rozkładania na raty lub umarzania zaległości w podatkach;
5. prowadzenie postępowań w zakresie odraczania terminu płatności, rozkładania na raty lub umarzania zaległości w podatkach stanowiących dochody Gminy, realizowanych przez urzędy skarbowe;
6. wydawanie zaświadczeń o zaległościach podatkowych i o posiadanych nieruchomościach podatników i prowadzenie ich rejestru;
7. rozliczanie sołtysów z inkasa podatków oraz naliczanie prowizji;
8. sporządzanie sprawozdań okresowych z zakresu podatków i opłat lokalnych;
9. prowadzenie działań w zakresie windykacji należności cywilnoprawnych i należności publicznoprawnych w tym wysyłanie upomnień i wezwań do zapłaty, wystawianie tytułów wykonawczych;
10. przygotowywanie dokumentacji dotyczącej windykacji należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych dla zespołu prawnego celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego;
11. prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem pomocy publicznej w zakresie działania wydziału;
12. przygotowywanie materiałów (w swoim zakresie działania) do sporządzania sprawozdań oraz do projektu budżetu;
1. wykonywanie innych zadań z zakresu działania Wydziału nie ujętych w powyższym zakresie, a wynikających ze specyfiki pracy,
2. praca na stanowisku związana jest ze znajomością następujących aktów prawnych: Ordynacja podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku rolnym, ustawa o podatku leśnym, ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o dostępie do informacji publicznej.