



ОБЩИНА АЙТОС

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАПОВЕД
РД-08-277
Гр.Айтос, 17.04.2015г.

На основание чл.44, ал.1, т.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.44, ал.2 от За местното самоуправление и местната администрация,

ЗАПОВЯДВАМ

1.ОБЯВЯВАМ набиране на кандидати за заемане на длъжността “Младши експерт” в отдел “МДТ” към Община Айтос.

Описание на длъжността:

1. Осъществяване на действия, свързани с доброволното и принудително събиране на задължения за местни данъци и такса битови отпадъци.
2. Извършване на дейности, свързани с обслужване на данъкоплатците, приемане и обработка на данъчни декларации; ежедневно отчитане на събраните суми по видове данъци и такси.
3. Оказване на методологическа и практическа помощ на данъкоплатците по прилагане на данъчното законодателство.
4. Изготвяне и работа с данъчни досиета съгласно утвърдените процедури.
5. Спазва и стриктно прилага утвърдените процедури за работа в отдела и обслужването на данъкоплатците.
6. Събира задължения за местни данъци и такса битови отпадъци и отчита ежедневно събраните суми по видове данъци и такси чрез изготвяне на Дневни листи и Рекапитулации.
7. Извършва дейности свързани с обслужване на данъкоплатците, приемането и обработката на данъчни декларации и документи.
8. Извършва дейности, свързани с изготвяне и работа с данъчни досиета, съгласно утвърдените процедури.
9. Осъществява действия, свързани с доброволното и принудително събиране на задълженията за местни данъци и такса битови отпадъци.
10. Изпраща съобщения за дължими местни данъци и такса битови отпадъци до задължените лица.
11. Изпраща покани за доброволно изпълнение на задължения за местни данъци и такса битови отпадъци по декларации подавани в отдела, по издадени актове и за издадени наказателни постановления; образува изпълнителни дела;
12. Комплектова и предава за принудително събиране, преписки за несъбрани местни данъци, такса битови отпадъци, глоби и санкции по влезли в сила наказателни постановления.

13. Извършва други действия предвидени в ДОПК.
14. Изпълнява и други задължения възложени му от висшестоящ орган.
15. Прилага служебното начало.
16. Прилага и спазва разпоредбите на СФУК.

II. Минимални и специфични изисквания , предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

1. Кандидатите следва:
 - да са български граждани, гражданина друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава- страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на конфедерация Швейцария;
 - да са навършили пълнолетие;
 - да не са поставени под запрещение;
 - да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
 - да не са лишени по съответния ред от правото да заема определена длъжност;
 - да отговаря на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.
2. Минимална образователна степен за заемане на длъжността – “бакалавър”.
3. Специалност “Счетоводство и контрол” и/или “Финанси”
4. Професионален опит – не се изисква;
5. Размер на основната заплата – 380 лв. – до 1100 лв.

III. Допълнителни изисквания за длъжността:

- кандидатите да имат познания в областта на местното самоуправление и местната администрация;
- кандидатите следва да познават действащата нормативна уредба
- кандидатите следва да притежават компютърни умения – MS Office, internet и др.
- да познават Закона за местните данъци и такси; Данъчно – осигурителния процесуален кодекс; Закона за местното самоуправление и местната администрация;

IV. Кандидатите следва да представят следните документи, както следва:

- Заявление по образец;
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл.107а от КТ;
- Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации и правоспособност;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит- трудова или служебна книжка;
- Свидетелство за съдимост;
- Медицинско свидетелство
- Автобиография;
- Други документи, свързани със заемане на длъжността по преценка на кандидата.

V. Начин на провеждане на подбора: Подборът ще се проведе чрез решаване на тест и интервю.

VI. Определям място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие се представят от кандидатите лично в 7 (седем дневен) срок от публикуване на обявлението във вестник “Народен приятел” на адрес: гр.Айтос ул.“Цар Освободител”, № 3, Център за услуги и информация на гражданите.

VII. С входящ номер и дата ще се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

VIII. Списъците и всички съобщения във връзка с набирането на кандидати да се обявяват на информационното табло на община Айтос и на интернет страницата на общината – www.aytos.bg

При подаване на документите на кандидатите ще се предостави длъжностна характеристика за длъжността.

Заповедта да се обяви чрез публикация във вестник “Народен приятел” на адрес: гр.Айтос ул.“Цар Освободител”, № 3, Център за услуги и информация на гражданите.

ВАСИЛ ЕДРЕВ

Кмет на община Айтос