

**ZARZĄDZENIE**  
**Burmistrza Toszka Nr 0050. 4 .2014**  
**z dnia 14 stycznia 2014 r**

W sprawie : **ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Toszek.**

Działając na podstawie przepisów:

- art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „O samorządzie gminnym” (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.);
- art. 68 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku „Kodeks pracy” (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami);

**Zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłosić konkurs na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Toszek.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na okres od 15 stycznia 2014 r. do 27 stycznia 2014 r.:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - b) na stronie [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl),
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku .
4. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Toszka odrębnym zarządzeniem.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam p.o Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Andrzej Kupczyk

**INSPEKTOR**  
  
Lidia Hajduga

mgr inż. Waldemar Oczko  
  
p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego  
i Spraw Obywatelskich

**RADCA PRAWNY**  
  
mgr Andrzej Małski

**Burmistrz Toszka**

ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy

**Skarbnika Gminy Toszek**

Wymiar – 1 etat

**Do głównych obowiązków Skarbnika Gminy Toszek w szczególności należy:**

1. Opracowanie projektu budżetu Gminy Toszek, planów środków pozabudżetowych i strategii rozwoju gminy.
2. Wnioskowanie wobec uprawnionych organów oraz opiniowanie projektów decyzji i aktów normatywnych wywołujące skutki finansowe dla budżetu gminy.
3. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych oraz dokonywanie okresowych ocen, analiz i prognoz realizacji budżetu i gospodarki pozabudżetowej.
4. Czuwanie nad zachowaniem okresowej równowagi budżetowej, dochodów i wydatków oraz realizacji zadań budżetowych.
5. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową i rachunkowością prowadzoną przez jednostki organizacyjne.
6. Współdziałanie z właściwymi urzędami skarbowymi w zakresie planowania i realizacji dochodów budżetowych oraz opracowanie opinii, analiz i wniosków w tym zakresie.
7. Opracowanie projektów wieloletniej prognozy finansowej Gminy Toszek, wieloletnich planów inwestycyjnych oraz rocznych planów finansowania zadań gminy.
8. Przeprowadzanie analiz ekonomicznych ważnych przedsięwzięć podejmowanych przez gminę.
9. Podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych i zagranicznych programów pomocowych.
10. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach finansowo – budżetowych.
11. Nadzorowanie realizacji budżetu gminy i podległych jednostek organizacyjnych.
12. Przekazywanie pracownikom samorządowym i kierownikom jednostek organizacyjnych wytycznych do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektem planów finansowych.
13. Dokonywanie analizy budżetowej i bieżące informowanie Burmistrza Toszka o jego realizacji.
14. Prowadzenie gospodarki gminy zgodnie z obowiązującymi z tym zakresie zasadami:
  - a) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi;
  - b) zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów, zapewnienia terminowego ściągania należności i rozliczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
  - c) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek organizacyjnych oraz ich zmian;
  - d) prowadzenia skonsolidowanej rachunkowości dla jednostek organizacyjnych;
  - e) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi;
  - f) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
15. Opracowanie okresowych ocen, analiz, sprawozdań z wykonania budżetu, ścisły nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.
16. Współorganizowanie systemu kontroli wewnętrznej zapewniającej prawidłowy przebieg operacji gospodarczych i finansowych.
17. Zorganizowanie obiegu dokumentów finansowo – księgowych i czuwanie nad jego przestrzeganiem przez pracowników do tego zobowiązanych.
18. Badanie, kontrolowanie i opiniowanie operacji gospodarczych i przekazywanie uwag Burmistrzowi Toszka w tym zakresie.
19. Bieżąca analiza realizacji budżetu celem zapobiegania przekroczenia limitu wydatków w poszczególnych podziałach klasyfikacji budżetowej.
20. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w oparciu o przepisy w tym zakresie stanowiące.



21. Uczestniczenie w pracach i posiedzeniach organów Gminy Toszek.
22. Uczestniczenie w pracach i posiedzeniach kierownictwa Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych.
23. Kierowanie pracą podległych pracowników.
24. Pełnienie funkcji Głównego Księgowego Urzędu oraz pozostałych jednostek nie bilansujących się samodzielnie.
25. Dokonywanie kontrasygnaty na dokumentach finansowych, umowach oraz zarządzeniach dotyczących finansów gminy.
26. Informowanie Burmistrza Toszka o wadach i nieprawidłowościach w sprawowanej przez pracowników kontroli merytorycznej.
27. Sporządzanie sprawozdawczości finansowej w zakresie budżetu Gminy Toszek i planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy.
28. Szczegółowe obowiązki Skarbnika Gminy Toszek określa zakres czynności opracowany przez Burmistrza Toszka.

## **1. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

### **1) niezbędne:**

- a) kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- b) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- d) kandydat posiada wykształcenie wyższe - ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe;
- e) kandydat posiada co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości, w tym co najmniej 4-letnią praktykę w księgowości na kierowniczym stanowisku w urzędzie gminy, powiatu lub urzędzie marszałkowskim;
- f) kandydat nie został ukarany za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- g) kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Skarbnika Gminy Toszek;
- h) kandydat posiada znajomość przepisów ustaw:
  - o finansach publicznych,
  - o rachunkowości,
  - o samorządzie gminnym,
  - o pracownikach samorządowych,
  - odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - o odpowiedzialności materialnej urzędników administracji publicznej,
  - ordynacja podatkowa,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - o udostępnianiu informacji publicznej,
  - o ochronie danych osobowych,
  - oraz innych wymaganych na stanowisku skarbnika gminy.

### **2) dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w administracji lub organach jednostek samorządu terytorialnego;
- b) umiejętność biegłej obsługi komputera w tym programów biurowych;
- c) umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych;
- d) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- e) umiejętność opracowywania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych i gospodarczych;
- f) sumienność;
- g) dyspozycyjność;
- h) odporność na stres;
- i) umiejętność zarządzania zespołem ludzi;
- j) znajomość nowych rozwiązań i produktów z zakresu księgowości, bankowości, zarządzania.

## **2. Miejsce pracy:**

Urząd Miejski w Toszku , ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek



### 3. Cechy charakteru:

- a) operatywność, kreatywność;
- b) sumienność, dokładność i odpowiedzialność;
- c) umiejętność współpracy z zespołem pracowników;
- d) asertywność

### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - a) staż pracy (świadczenia pracy) lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy;
  - b) wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni),
  - c) nadanie uprawnień;
  - d) kursów specjalistycznych;
  - f) kserokopia dowodu osobistego;
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenia kandydata:
  - a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Skarbnika Gminy Toszek;
  - b) o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - c) o nie byciu skazanym za przestępstwo przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
  - d) o nie byciu karanym za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
  - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
  - f) oświadczenie o treści: **„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”**.
6. Koncepcja prowadzenia Referatu Księgowości Budżetowej oraz Referatu Podatków i Opłat Lokalnych wraz z zakresem proponowanych zadań dla powyższych Referatów.  
Do przygotowania w/w koncepcji można ewentualnie wykorzystać Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Toszku dostępny na stronie BIP Urzędu .

### UWAGA.

**CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione pkt. 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę w konkursie.**

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do poniedziałku **27 stycznia 2014 roku** do godz. **15.00** w sekretariacie **Urzędu Miejskiego w Toszku (pok. 19, I piętro) ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek.**

Na kopercie powinien być umieszczony napis: **„Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy Toszek”** (osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Toszku ).

Oferty które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową i zostaną odrzucone.

Burmistrz Toszka zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko skarbnika Gminy Toszek lub je unieważnić w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisko pracy dostępne są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Toszek, pokój nr 22 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Toszek jako załącznik ogłoszenia.

Lista kandydatów zawierająca imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Toszek po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Skarbnika Gminy Toszek.

Lista ta będzie zawierać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

O rozstrzygnięciach postępowania konkursowego aplikantów powiadamia Urząd Miejski w Toszku telefonicznie lub drogą pocztową.

Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane na kandydata na Skarbnika Gminy Toszek zostaną odesłane drogą pocztową.

Urząd Miejski w Toszku, na podstawie oświadczenia o którym mowa w pkt. 5 ppkt. 5 e) zastrzega sobie prawo do przechowywania kserokopii dokumentów złożonych w ofertach przez wszystkich aplikantów przez okres 3 miesięcy.

**Osoba wyłoniona w konkursie zostanie zgodnie z zasadami powoływania skarbnika gminy określonymi w art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późniejszymi zmianami) przedstawiona przez Burmistrza Toszka do powołania przez Radę Miejską w Toszku.**

Dodatkowych informacji o naborze można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Toszku w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pan **Waldemar Oczko** – p.o Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. pod nr tel. (32) 237 80 16.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Waldemar Kupczyk