

**ZARZĄDZENIE**  
**Burmistrza Toszka Nr 0050.431.2013**  
**z dnia 05 grudnia 2013 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 6 grudnia 2013 r. do 16 grudnia 2013 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. Grzegorz Kupczyk

**INSPEKTOR**

  
Lidia Hajduga

mgr inż. Waldemar Oczko

  
p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego  
i Spraw Obywatelskich

**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, uzupełniając 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) sumiennosc, dokladnosc i odpowiedzialnosc;
- c) umiejetnosc wspolpracy z zespolem pracownikow;
- d) asertywnosc

### 4. Wymagane dokumenty i oswiadczenia:

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentow potwierdzajacych:
  - a) staz pracy (swiadczenia pracy) lub zaswiadczenie z obecnego zakladu pracy;
  - b) wyksztalcenie (dyplom ukozczenia uczelni),
  - c) nadanie uprawnień;
  - d) kursow specjalistycznych;
  - f) kserokopia dowodu osobistego;
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oswiadczenia kandydata:
  - a) o braku przeciwwskazan zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Skarbnika Gminy Toszek;
  - b) o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralnosci za przestepstwo popelnione umyslinc;
  - c) o nie byciu skazanym za przestepstwo przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko dzialalnosci instytucji panstwowych oraz samorzadu terytorialnego, przeciwko wiarygodnosc dokumentow lub za przestepstwo skarbowe;
  - d) o nie byciu karanym za naruszenie dyscypliny finansow publicznych w postaci zakazu pelnienia funkcji związanych z dysponowaniem srodkami publicznymi;
  - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbednych do realizacji procesu rekrutacji;
  - f) oswiadczenie o treści: „**Przyjmuję do wiadomosci fakt obowiazku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych**”.
6. Koncepcja prowadzenia Referatu Ksiegowosci Budzetowej oraz Referatu Podatkow i Opłat Lokalnych wraz z zakresem proponowanych zadan dla powyzszych Referatow.  
Do przygotowania w/w koncepcji mozna ewentualnie wykorzystac Regulamin Organizacyjny Urzedu Miejskiego w Toszku dostepny na stronie BIP Urzedu .

#### UWAGA .

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oswiadczenia wymienione pkt. 4 winny byc wlasnoręcznie podpisane przez osobę skladajacą ofertę w konkursie.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni skladac w zamknietych i zaadresowanych kopertach do poniedzialku 16 grudnia 2013 roku do godz. 15.00 w sekretariacie Urzedu Miejskiego w Toszku (pok. 19, I pietro) ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek.

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

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

Burmistrz Toszka zastrzega sobie prawo zakonczyc postepowanie konkursowe na stanowisko skarbnika Gminy Toszek lub je uniewaznic w kazdym czasie, bez podania przyczyny.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisko pracy dostepne są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzedu Miasta Toszek, pokój nr 22 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzedu Miasta Toszek jako zalacznik ogloszenia.

Lista kandydatow zawierajaca imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatow, ktoryzy spelnia wymagania formalne określone w ogloszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzedu Miasta Toszek po uplywie terminu do zlozenia dokumentow określonych w ogloszeniu 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 Józef Grzegorz Kupczyk

