

**ZARZĄDZENIE NR 7/2015**  
**WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA**

z dnia 29 stycznia 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy.**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 68 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (j. t. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Małkinia Górna.
  - 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
  - 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w BIP, na stronie: [www.malkiniagorna.pl](http://www.malkiniagorna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
  - 4. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Małkinia Górna.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Kadr.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**mgr Bożena Kordek**

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2015  
Wójta Gminy Małkinia Górna  
z dnia 29 stycznia 2015 r.

**Wójt Gminy Małkinia Górna  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze Skarbnika Gminy.**

**Wymagania kwalifikacyjne kandydatów na stanowisko Skarbnika Gminy Małkinia Górna, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej:**

**1) niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) kandydat nie może być prawomocnie skazany przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- e) kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
  - posiada wykształcenie wyższe – ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
  - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- f) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Skarbnika Gminy,
- h) znajomość przepisów ustaw:
  - o finansach publicznych,
  - o rachunkowości,
  - o samorządzie gminnym,
  - o pracownikach samorządowych,
  - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- o odpowiedzialności materialnej urzędników administracji publicznej,
- ordynacji podatkowej,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- o udostępnianiu informacji publicznej,
- o ochronie danych osobowych,

## 2) wymagania 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 ludzkim,
- j) znajomość nowych rozwiązań i produktów z zakresu księgowości, bankowości, zarządzania.

## 3. Zakres zadań na zajmowanym stanowisku:

- 1) opracowywanie projektu budżetu gminy Małkinia Górna, planów środków pozabudżetowych i strategii rozwoju gminy;
- 2) wnioskowanie wobec uprawnionych organów oraz opiniowanie projektów decyzji i aktów normatywnych wywołujących 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 opracowywanie opinii, analiz i wniosków w tym zakresie;
- 7) opracowywanie projektów wieloletniej prognozy finansowej gminy Małkinia Górna, 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 urzędu gminy i kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych wytycznych do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektem planów finansowych;
- 13) dokonywanie analizy budżetowej i bieżące informowanie Wójta o jego realizacji;
- 14) prowadzenie gospodarki gminy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami:
  - a) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi;

- b) zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów, zapewnianie terminowego ściągania należności i rozliczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
  - c) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek organizacyjnych oraz ich zmiany;
  - d) prowadzenie skonsolidowanej rachunkowości dla jednostek organizacyjnych;
  - e) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi;
  - f) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 15) opracowywanie 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) organizowanie obiegu dokumentów finansowo-księgowych i czuwanie nad jego przestrzeganiem przez pracowników do tego zobowiązanych;
  - 18) badanie, kontrolowanie i opiniowanie operacji gospodarczych i przekazywanie uwag Wójtowi w tym zakresie;
  - 19) bieżąca analiza realizacji budżetu celem zapobiegania przekroczeniu 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 Małkinia Górna;
  - 22) uczestniczenie w pracach i posiedzeniach kierownictwa Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych;
  - 23) kierowanie pracą podległych pracowników;
  - 24) pełnienie funkcji głównego księgowego Urzędu;
  - 25) dokonywanie kontrasygnaty na dokumentach finansowych, umowach oraz zarządzeniach dotyczących finansów gminy;
  - 26) informowanie Wójta o wadach i nieprawidłowościach w sprawowanej przez pracowników kontroli merytorycznej;
  - 27) sporządzanie sprawozdawczości finansowej w zakresie budżetu gminy Małkinia Górna i planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy.

#### **4. Cechy charakteru:**

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

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - a) staż pracy (świadectwa pracy) lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy;
  - b) dyplom ukończenia studiów;
  - c) posiadane uprawnienia i ukończone kursy;

- d) kserokopia dowodu osobistego;
- 4) kwestionariusz osobowy;
- 5) oświadczenie kandydata:
- a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Skarbnika Gminy Małkinia Górna,
  - b) o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - c) o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - d) o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
  - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

#### **UWAGA.**

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 5 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę w konkursie.

Informuję, że w miesiącu styczniu 2015 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi 6% .

#### **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Małkinia Górna ul. Przedszkola 1, 07 – 320 Małkinia Górna, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 lutego 2015 r., w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „nabór na stanowisko Skarbnika Gminy”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Małkinia Górna zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko Skarbnika Gminy lub je unieważnić w każdym czasie, bez podania przyczyny.

O rozstrzygnięciach postępowania konkursowego aplikantów powiadamia się telefonicznie lub drogą pocztową.

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

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 (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) przedstawiona przez Wójta Gminy do powołania przez Radę Gminy Małkini Górnej.

Wójt Gminy

**mgr Bożena Kordek**