

**Zarządzenie Nr 22/2019  
Wójta Gminy Brzeźnica  
z dnia 26 lutego 2019 r.**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy  
w Brzeźnicy**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2018.994 z późn. zm.), oraz na podstawie art. 11 ust.1 i art.12 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2018.1260 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.1.** Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Skarbnika w Urzędzie Gminy w Brzeźnicy.

**2.** Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**3.** Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Brzeźnicy pod adresem ([www.bip.brzeznicza.com.pl](http://www.bip.brzeznicza.com.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Brzeźnicy ul. Zielonogórska 30.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OG.2110.6.2019

**Wójt Gminy Brzeźnica  
ogłasza konkurs na stanowisko Skarbnika  
Urzędu Gminy w Brzeźnicy**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Urząd Gminy w Brzeźnicy,  
ul. Zielonogórska 30, 68-113 Brzeźnica

**II. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO:**

Stanowisko Skarbnika Gminy Brzeźnica w pełnym wymiarze czasu pracy. Przewidywany czas zatrudnienia na stanowisku objętym naborem: od 1 kwietnia 2019 rok. Zatrudnienie na podstawie powołania.

**III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE KANDYDATA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM (KONIECZNE DO PODJĘCIA PRACY):**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) - strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- 8) znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego i kodeksu postępowania administracyjnego tj. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku od środków transportowych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 9) znajomość przepisów prawnych z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości, szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, dochodów jednostek samorządu terytorialnego, podatków, postępowania egzekucyjnego w administracji, prawa zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji, podatku od towarów i usług (VAT) oraz innych wymaganych na stanowisku Skarbnika,

10) Spełnienie przynajmniej jednego z poniższych punktów dotyczących wykształcenia:

- ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie, co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
- ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie, co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego na podstawie odrębnych przepisów.

#### **IV. WYMAGANIA DODATKOWE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

1. umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
2. dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office, programów księgowych i budżetowych,
3. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętności kierowania zespołem, odporność na stres,
4. dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, w tym praktyka na kierowniczym stanowisku w pionie finansowo-księgowym,
5. dyspozycyjność (m.in. udział w sesjach rady gminy i posiedzeniach komisji rady),
6. wysoka kultura osobista, komunikatywność,
7. dobra organizacja pracy.

#### **V. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

Skarbnik Gminy jest równocześnie głównym księgowym budżetu. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa w art. 54 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

Do zadań Skarbnika Gminy należeć będzie prowadzenie gospodarki finansowej gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:

1. prawidłowe prowadzenie rachunkowości jednostki,
2. wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
4. opracowywanie projektu budżetu gminy i projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy we współpracy z merytorycznymi stanowiskami pracy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
5. opracowywanie oraz sporządzanie okresowych analiz sytuacji finansowej gminy, sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania budżetu, sprawozdań do GUS, ścisły nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
6. czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej oraz bieżące informowanie Wójta o sytuacji finansowej gminy,
7. współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, ZUS, Urzędami Skarbowymi oraz instytucjami finansowymi i bankami w zakresie wykonywania budżetu Gminy oraz w zakresie ustalonym w przepisach odrębnych,
8. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach związanych z budżetem gminy (budżet i jego zmiany, plany finansowe, wieloletnia prognoza finansowa i jej zmiany, inwentaryzacja itp.),
9. uczestnictwo w posiedzeniach Rady Gminy i jej komisjach,
10. prowadzenie kontroli wewnętrznych gospodarki finansowej gminy i gminnych jednostek

organizacyjnych,

11. nadzór i kontrola realizacji budżetu gminy,
12. kontrasygnowanie umów i innych czynności prawnych powodujących zobowiązanie pieniężne budżetu Gminy Brzeźnica,
13. analiza dokumentów finansowych oraz pism dotyczących spraw finansowych, zatwierdzanie dokumentów księgowych do wypłaty,
14. akceptowanie rachunków do wypłaty,
15. czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,
16. opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu,
17. księgowanie dochodów budżetu gminy i sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej w tym zakresie,
18. współpraca przy przygotowywaniu wniosków o uzyskanie środków z funduszy pomocowych,
19. nadzorowanie właściwego przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
20. zabezpieczenie finansowe wykonania zadań określonych w aktach prawnych, uchwałach Rady Gminy oraz zarządzeniach Wójta Gminy, w szczególności pozyskiwanie środków finansowych w formie pożyczek i kredytów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
21. nadzorowanie spraw z zakresu podatków i opłat lokalnych, obsługi kasowej,
22. sprawowanie nadzoru nad pracownikami na podległych stanowiskach,
23. wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej przewidzianych przepisami prawa,
24. wykonywanie innych czynności i zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.

## **VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU URZĘDNICZYM:**

Zatrudnienie na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Miejsce pracy:

Praca w budynku Urzędu i poza nim (m.in. wyjazdy na szkolenia, spotkania służbowe).

Budynek Urzędu piętrowy i nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak windy.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z analizą i stosowaniem przepisów oraz obsługą komputera i urządzeń biurowych. Jest wyposażone w niezbędne urządzenia techniczne. Praca odbywa się w podstawowym systemie czasu pracy w wymiarze 1 etatu, jednozmianowa. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie. Współpraca z pracownikami Urzędu i jednostkami zewnętrznymi, korespondencja tradycyjna i e-mailowa, przemieszczanie się wewnątrz budynku Urzędu. Praca na stanowisku zarządzającym, decyzyjnym, wymagająca odporności na stres, umiejętności pracy pod presją czasu, oraz kształtowania dobrych relacji interpersonalnych. Praca o charakterze administracyjnym, siedząca, chodząca, wymagająca, kontaktów z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań.

## **VII. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brzeźnica, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

## VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny,
2. życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
3. kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie kandydata,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
5. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
8. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
11. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
12. własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Urząd Gminy w Brzeźnicy (oświadczenie dostępne w ogłoszeniu w formie elektronicznej lub w wersji papierowej w tut. Urzędzie),
13. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu **„stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.** Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

## IX. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Skarbnika Urzędu Gminy w Brzeźnicy”** drogą pocztową na adres Urzędu Gminy w Brzeźnicy ul. Zielonogórska 30, 68 -113 Brzeźnica lub osobiście w sekretariacie UG Brzeźnica, pokój nr 6 do dnia **11 marca 2019 r. do godz.15:00.** Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

## **X. INFORMACJE DODATKOWE:**

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego certyfikatu kwalifikowalnego .

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 68/ 368 16 12

### **Procedura naboru:**

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Brzeźnica.

Komisja powołana przez Wójta Gminy Brzeźnica działa dwuetapowo:

I etap – formalna ocena dokumentów oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.

II etap – merytoryczna ocena kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu sprawdzającego z zakresu zagadnień określonych w niniejszym ogłoszenia o naborze.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub na wskazany adres e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.brzezniczica.com.pl](http://www.bip.brzezniczica.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Brzeźnica ul. Zielonogórska 30.

Wójt Gminy Brzeźnica zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Ze względu na zasady powoływania skarbnika określone w art. 18 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) - osoba wyłoniona w konkursie zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania na Skarbnika przez Radę Gminy Brzeźnica.