

ZARZĄDZENIE NR 48/2022

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 1 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na stanowisko urzędnicze Skarbnika Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 3 w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i poz. 583) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze **Skarbnika Gminy** w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska celem wyłonienia kandydata do przedstawienia przez Wójta Gminy Dębica Kaszubska Radzie Gminy Dębica Kaszubska do powołania. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nabór na stanowisko urzędnicze **Skarbnika Gminy** w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w następującym składzie:

- 1) Iwona Warkocka – przewodnicząca komisji;
- 2) Karol Żukowski – członek komisji;
- 3) Agnieszka Żukowska – członek komisji;
- 4) Teresa Łukasiak – członek komisji;
- 5) Karolina Danielewicz – członek komisji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dębica Kaszubska oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska.

Wójt Gminy Dębica Kaszubska

Iwona Warkocka

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dębница Kaszubska ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dębница Kaszubska przy ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębница Kaszubska.

I. Stanowisko pracy:

Skarbnik Gminy

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Skarbnika;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów;
- 6) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Skarbnika;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) 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;
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej oraz posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
 - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów;
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

III. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek samorządu terytorialnego sektora finansów publicznych;
- 2) ukończone kursy/certyfikaty/uprawnienia związane z zakresem zadań na proponowanym stanowisku pracy;
- 3) znajomość przepisów prawnych z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, podatków, administracji samorządowej oraz innych przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku Skarbnika;
- 4) bardzo dobra znajomość klasyfikacji budżetowej;

- 5) znajomość obsługi programu finansowo – księgowego „BESTIA”;
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi edytorów tekstowych oraz arkusza kalkulacyjnego;
- 7) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- 8) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- 9) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, obowiązkowość, rzetelność, samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność, zdolność analitycznego myślenia;
- 10) wysoka kultura osobista;
- 11) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronnictwo i interesowność;
- 12) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań i czynności wykonywanych na stanowisku:

- 1) wykonywanie obowiązków głównego księgowego budżetu Gminy;
- 2) sprawowanie nadzoru nad pracą Referatu Finansowego oraz samodzielnego stanowiska z-cy głównego księgowego;
- 3) zapewnianie efektywnego gospodarowania środkami publicznymi oraz racjonalnego wykorzystania budżetu gminy, w tym:
 - a) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie finansów publicznych, rachunkowości oraz prawa podatkowego Gminy;
 - b) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych, jak również udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty;
 - c) inicjowanie wszelkich prawnie dozwolonych działań Gminy w kierunku pozyskiwania środków finansowych, opracowywanie projektu budżetu, Wieloletniej Prognozy Finansowej, a także ich zmian;
 - d) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji budżetu, dokonywanie analiz budżetu oraz bieżące informowanie Wójta o jego realizacji, nadzór nad oszczędnym gospodarowaniem środkami publicznymi;
 - e) przygotowywanie projektu budżetu, zmian w budżecie oraz sprawozdań z jego realizacji;
 - f) nadzorowanie i kontrolowanie realizacji planów finansowych jednostek organizacyjnych;
 - g) koordynowanie i nadzorowanie przeprowadzania inwentaryzacji majątku gminy;
 - h) nadzorowanie spraw dotyczących ubezpieczeń majątku gminy oraz innych ubezpieczeń dotyczących pracowników Urzędu;
 - i) nadzorowanie spraw dotyczących pomocy publicznej oraz udzielanych dotacji i pożyczek dla organizacji pozarządowych;
 - j) nadzorowanie spraw związanych z wymiarem, poborem i windykacją podatków i opłat lokalnych, realizacją podatku od towarów i usług oraz innych należności gminy;
- 4) odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej i księgowej Urzędu oraz realizację obowiązków w zakresie kontroli finansowej określonych w ustawie o finansach publicznych;
- 5) nadzór nad sprawami z zakresu rachunkowości w Urzędzie i jednostkach podległych;
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw finansowych i rachunkowości, a w szczególności: polityki rachunkowości, procedury prania brudnych pieniędzy, procedury zgłaszania schematów podatkowych;
- 7) realizacja zadań dotyczących partnerstwa publiczno – prawnego;
- 8) przygotowywanie projektów umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów nienazwanych w zakresie zajmowanego stanowiska pracy, w tym umów o kredyty i pożyczki, a także przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla pozyskania kredytodawcy i rozliczenia kredytów i pożyczek;
- 9) przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Dębica Kaszubska i uchwał Rady Gminy Dębica Kaszubska dotyczących budżetu Gminy oraz realizowanych zadań;
- 10) przygotowywanie materiałów na posiedzenia rady gminy i komisji w zakresie realizowanych zadań;
- 11) przygotowywanie materiałów wyjściowych na potrzeby udzielania informacji publicznych w zakresie realizowanych zadań;

- 12) uczestniczenie w czynnościach kontrolnych organów gminy i instytucji zewnętrznych;
- 13) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy oraz zadań wynikających z poleceń lub odrębnych pełnomocnictw lub upoważnień Wójta.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- 2) oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierające dane osobowe obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia w zakresie potwierdzenia wymaganego stażu pracy – podpisane własnoręcznie;
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające fakt i bieżący okres zatrudnienia w Polsce lub za granicą);
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego – własnoręcznie podpisane;
- 6) oświadczenie o znajomości języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Skarbnika – własnoręcznie podpisane;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane;
- 9) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów – własnoręcznie podpisane;
- 10) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi – własnoręcznie podpisane;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Skarbnika – własnoręcznie podpisane;
- 12) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane;
- 13) własnoręcznie podpisana informacja oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze;
- 14) własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące zgody na gromadzenie i przetwarzanie innych danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłymi naborami – załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze;

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy do dnia 12 kwietnia 2022 roku do godz. 12⁰⁰**” (decyduje data wpływu do urzędu). Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dębica Kaszubska oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dębica Kaszubska.

Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz nierozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Wylonięcie w drodze niniejszego naboru kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Dębica Kaszubska nie stanowi podstawy do zatrudnienia i nie rodzi roszczenia o nawiązanie stosunku pracy. Nabór ma jedynie na celu wylonięcie kandydata na w.w. stanowisko celem przedstawienia przez Wójta Gminy Radzie Gminy Dębica Kaszubska do powołania na stanowisko. Zgodnie bowiem z art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i poz. 583) powołanie i odwołanie Skarbnika Gminy, na wniosek Wójta, należy do wyłącznej właściwości Rady Gminy.

VII. Informacja o warunkach pracy:

- 1) forma zatrudnienia – powołanie na stanowisko podlegające bezpośrednio Wójtowi Gminy, planowany termin zatrudnienia od 01 maja 2022 r.;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat, w równoważnym systemie czasu pracy;
- 3) praca wzrokowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 4) praca związana z wysiłkiem umysłowym;
- 5) miejsce pracy - stanowisko pracy usytuowane jest na I - piętrze w budynku 3-y kondygnacyjnym, w którym nie ma windy;
- 6) wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z przepisami Rozporządzenia RM z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (załącznik nr 2 do rozporządzenia).

INFORMACJA

o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

I. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dębica Kaszubska z siedzibą przy ulicy ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska.

II. Inspektor Ochrony Danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska: 76-248 Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, e-mail: iod@debnicakaszubska.eu; telefon: 693064318.

III. Cele i podstawy przetwarzania danych:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu przeprowadzenia naboru na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Dębica Kaszubska - **art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO**.

IV. Informacja o odbiorcach danych:

Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej, który nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba że obowiązek ich udostępnienia wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych.

V. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych:

Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza teren Polski / UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

VI. Okres przechowywania danych:

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa oraz zgodnie z kategorią archiwizacji po ustaniu podstawowego celu przetwarzania. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi.

VII. Twoje prawa:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto ma Pan/ Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

IX. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

X. Pani/ Pana dane nie będą podlegały profilowaniu;

XI. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych:

Podanie przez Pana/Panią danych jest wymagane ze względu na konieczność dopełnienia przepisów prawa oraz ze względu na możliwość kontaktu z Pani/Pana osobą w związku z naborem.

Niepodanie ww. danych będzie skutkowało wykluczeniem z procesu naboru.

Powyższe informacje przeczytałem (am) i zrozumiałem (am).

.....

(data i czytelny podpis)

*Załącznik nr 2 do ogłoszenia
o naborze na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Dębica Kaszubska*

Dębica Kaszubska, dnia

.....
(imię i nazwisko kandydata)

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Czy zgadza się Pan/Pani na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych złożonych w trakcie naboru a także nr telefonu, adres e-mail lub innych kategorii danych związanych z możliwością kontaktu przez Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej, z siedzibą ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, **w celu realizacji naboru na stanowisko Skarbnika Gminy.**

TAK

NIE

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data, czytelny podpis)

Dębica Kaszubska, dnia

.....
(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

1) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia o naborze, dobrowolnie **wyrażam/nie wyrażam*** zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Dębica Kaszubska podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem;

2) **udzielam/nie udzielam*** zgody Urzędowi Gminy Dębica Kaszubska na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłymi naborami na stanowiska pracy w Urzędzie, przez okres 12 m-cy.

**niewłaściwe skreślić*

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data, czytelny podpis)