

Piekoszów, dnia 27.01.2023r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Piekoszów
ogłasza konkurs na kandydata na
Skarbnika Miasta i Gminy Piekoszów**

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie 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 lub za przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - 7) nieposzlakowana opinia;
 - 8) Spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończyła 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - 9) Znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego, a także innych przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku Skarbnika.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość programów komputerowych, w tym programów dziedzinowych,
 - 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu, dokładność, sumienność, wysoka kultura osobista;
 - 3) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
 - 4) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Skarbnik Miasta i Gminy w Piekoszowie jest równocześnie głównym księgowym budżetu Miasta i Gminy i Kierownikiem Referatu Finansowego. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2022r., poz. 1634).

Do podstawowych obowiązków Skarbnika Miasta i Gminy Piekoszów – Kierownika Referatu Finansowego będącego pracownikiem samorządowym należy:

- 1) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,
- 2) zajmowanie się kluczowymi problemami ekonomiczno – finansowymi Miasta i Gminy, a także nadzorowanie i odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej obsługi finansowo – księgowej oraz rachunkowej, budżetu Miasta i Gminy,
- 3) w zakresie merytorycznych zadań odpowiada w szczególności za prawidłową, efektywną, terminową i rzetelną realizację zadań przypisanych Skarbnikowi Miasta i Gminy oraz Referatowi Finansowemu, w tym w szczególności:
 - przygotowuje materiały o stanie finansowym Miasta i Gminy (w szczególności wieloletnie projekty dotyczące kondycji finansowej Miasta i Gminy) będące podstawą określenia zarówno kierunków polityki społecznej i gospodarczej, jak również polityki finansowej Miasta i Gminy,
 - opracowuje projekt budżetu Miasta i Gminy wraz z Wieloletnią Prognozą Finansową Miasta i Gminy oraz sprawozdania z ich realizacji,
 - zapewnia prawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z art.61 ustawy samorządowej dotyczących jawności gospodarki finansowej Miasta i Gminy,
 - zapewnia bieżące rozliczanie budżetu Miasta i Gminy oraz okresowo informuje organy Miasta i Gminy o przebiegu jego realizacji, celem zapobiegania przekroczeniom limitów wydatków w poszczególnych podziałach klasyfikacji budżetowej,
 - zabezpiecza prowadzenie racjonalnej gospodarki budżetowymi oraz pozabudżetowymi środkami finansowymi,
 - opracowuje analizy gospodarki finansowej Miasta i Gminy i formułuje wnioski dotyczące m.in. polityki podatkowej, zarządzania długiem publicznym, polityki finansowo – inwestycyjnej,
 - nadzoruje egzekucję i windykację należności z tytułu podatków, opłat i grzywien należnych Miastu i Gminie,
 - zapewnia właściwy przebieg procedur pozyskiwania środków z kredytów, obligacji i pożyczek,
 - zapewnienie sporządzenia corocznie sprawozdania podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego i terminowego przekazania właściwym organom,
 - zapewnienie prawidłowości i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego zwanego JPK w Mieście i Gminie Piekoszów i jej jednostkach budżetowych,
 - wdrożenie jednolitych procedur, zasad i wytycznych zapewniających zgodne z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy i terminowe realizowanie obowiązków w zakresie podatku VAT Miasta i Gminy Piekoszów,
 - nadzór nad prawidłowością zapisów w rejestrach VAT, zbiorczej deklaracji VAT – 7 oraz zbiorczym JPK Miasta i Gminy Piekoszów w każdym okresie rozliczeniowym,
 - monitorowanie zmian dotyczących przepisów w zakresie podatku od towarów i usług oraz śledzenie praktyki organów podatkowych i skarbowych,
 - dostosowywanie polityki rachunkowości jednostki do obowiązków związanych z centralizacją VAT,
 - zapewnienie prowadzenia inwentaryzacji terminowo i rzetelnie zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
 - wnioskuje do Burmistrza o uruchomienie kredytów, obligacji, pożyczek,
 - wnioskuje do Burmistrza o lokowanie aktualnie wolnych środków na lokatach terminowych,

- nadzoruje i kontroluje prowadzenie dokumentacji finansowej, w tym zapewnienia prawidłowy obieg dokumentów finansowo – księgowych,
 - opracowuje projekty dokumentów wewnętrznych w zakresie rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych) zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
 - nadzoruje opracowanie okresowej informacji o stanie mienia komunalnego i formułuje zalecenia dotyczące dalszego nim gospodarowania,
 - dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych,
 - nadzoruje prawidłowość wykorzystania środków finansowych przy realizacji inwestycji współfinansowanych przez partnerów, w tym z funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
 - współpracuje z Regionalną Izbą Obrachunkową i Urzędami Skarbowymi, ZUS-em,
 - zapewnia prowadzenie audytu wewnętrznego, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej Miasta i Gminy kwota dochodów i przychodów lub wydatków i rozchodów przekroczyła wysokość 40 000tys.zł, w trybie przewidzianym w ustawie o finansach publicznych i informuje Ministra Finansów o rozpoczęciu prowadzenia audytu,
 - kontroluje przestrzeganie zasad dyscypliny finansów publicznych, zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków oraz jawności, przejrzystości i terminowej realizacji zadań przez pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym przekazywanie uwag w tym zakresie Burmistrzowi,
 - pełni funkcję głównego księgowego Urzędu oraz realizuje zadania głównego księgowego pozostałych obsługiwanych jednostek nie bilansujących się samodzielnie – to jest placówek oświatowych Miasta i Gminy Piekoszów, w tym wykonuje czynności, o których mowa w art.4 ust.3 pkt 2 – 6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
 - kontroluje przestrzeganie zasad dyscypliny finansów publicznych, zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków oraz jawności, przejrzystości i terminowej realizacji zadań przez pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
 - dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych.
 - sprawuje nadzór nad pracownikami na podległych stanowiskach w referacie finansowym,
 - zapewnia prowadzenie rejestru umów zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych,
 - wykonuje inne zadania przewidziane przepisami prawa oraz zadania wynikające z polecenia lub upoważnienia Burmistrza
4. Warunki pracy na stanowisku:
- 1) zatrudnienia na podstawie powołania,
 - 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy,
 - 4) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie.
5. **Ponadto:**
Pracownik zatrudniony na stanowisku Skarbnika jest zobowiązany do złożenia:
- a) oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym,

- b) oświadczenia o prowadzonej działalności gospodarczej- zgodnie z art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożonym oświadczeniu lustracyjnym (dot. osób urodzonych przez 1 sierpnia 1972r.)- zgodnie z art. 7 ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów,
 - d) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. lipcu 2022r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Piekoszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi/~~nie wynosi~~* 6 %
7. Informacje dodatkowe:
.....brak.....
8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
 - 2) Curriculum Vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, potwierdzonej właściwymi dokumentami, opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
 - 3) dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń),
 - 4) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
 - 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - 9) oświadczenie o stanie zdrowia – do celów rekrutacji,
 - 10) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - 11) oświadczenia wskazane w pkt. 5.

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

9. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Piekoszowie 26-065 Piekoszków, ul. Częstochowska 66a - z dopiskiem „*Konkurs na kandydata na Skarbnika Miasta i Gminy w Piekoszowie*”. *Termin składania ofert do dnia 07 lutego 2023 roku*”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (**decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie**).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

10. Kandydaci którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 41/300 44 20.
11. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://piekoszow.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a/~~jednostki organizacyjnej gminy~~, której konkurs dotyczył.*

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40) osoba wyłoniona w konkursie, zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Miejską.

11. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania lub unieważnienia konkursu, bez podawania przyczyny,
 - nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

* niewłaściwe skreślić

BURMISTRZ
Zbigniew Piątek