

**Urząd Gminy Siemyśl**  
**ul. Kołobrzaska 14**  
**78-123 Siemyśl**

Nr sprawy: USC.2110.2.2023

**WÓJT GMINY SIEMYŚL**  
**ogłasza konkurs na stanowisko Skarbnika Gminy Siemyśl**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Siemyśl  
ul. Kołobrzaska 14  
78-123 Siemyśl

**2. Określenie stanowiska:**

Skarbnik Gminy Siemyśl, będący jednocześnie głównym księgowym budżetu Gminy Siemyśl - zatrudnienie na pełen etat na podstawie powołania.

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
  - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
  - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku skarbnika gminy.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek sektora finansów publicznych;
- 2) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, programów pakietu MS Office, programu „BESTI@”, programu „Legislator”;
- 3) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
- 4) znajomość regulacji prawnych, w szczególności z zakresu: prawa samorządowego, prawa administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i zamówień publicznych;
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność, samodzielność w pracy, kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres, umiejętność kierowania zespołem pracowniczym.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do zadań wykonywanych na stanowisku Skarbnika Gminy Siemyśl należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prowadzeniem księgowości budżetowej i gospodarki finansowej Gminy Siemyśl - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości;
- 3) kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją budżetu Gminy Siemyśl przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy Siemyśl i jednostki organizacyjne Gminy Siemyśl;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektu i uchwalaniem budżetu Gminy oraz wieloletniej prognozy finansowej;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Siemyśl i zarządzeń Wójta Gminy Siemyśl dotyczących zmian w budżecie i spraw finansowych Gminy;
- 7) dokonywanie kontroli finansowej i w tym celu przygotowywanie oraz organizowanie obiegu dokumentów finansowych;
- 8) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Gminy;
- 9) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie upoważnień udzielonych przez Wójta;
- 10) kierowanie i nadzór nad pracą Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy Siemyśl;
- 11) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 5) 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 lub za przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy;
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku skarbnika gminy;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych o treści:  
"Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych ujętych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Skarbnika Gminy Siemyśl przez administratora danych, którym jest Wójt Gminy Siemyśl. Siedzibą administratora danych jest Urząd Gminy Siemyśl, 78-123 Siemyśl, ul. Kołobrzeska 14."

## **7. Termin składania dokumentów - 10 listopada 2023 r. do godziny 14.00.**

## **8. Miejsce składania dokumentów:**

wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Skarbnika Gminy Siemyśl” - osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy Siemyśl (budynek Urzędu Gminy pok. 112) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Siemyśl, ul. Kołobrzeska 14, 78-123 Siemyśl.

## **9. Inne informacje:**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie ww. terminu lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacji na temat konkursu udziela Wójt Gminy Siemyśl lub Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - tel. 94 35 88 013.

Wójt Gminy Siemyśl może w każdym czasie, bez podania przyczyny, zakończyć postępowanie konkursowe.

Zgodnie z zasadami powoływania skarbnika gminy, określonymi w art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.), osoba wyłoniona w konkursie zostanie przedstawiona Radzie Gminy Siemyśl jako kandydat na stanowisko Skarbnika Gminy Siemyśl.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Siemyśl (<https://bip.siemysl.pl/bip>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Siemyśl.

## **10. Dane osobowe - informacja dotycząca konkursu na stanowisko Skarbnika Gminy Siemyśl**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej "RODO", przekazuje się poniżej informacje dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Siemyśl.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Siemyśl. Siedzibą administratora danych jest Urząd Gminy Siemyśl, 78-123 Siemyśl, ul. Kołobrzaska 14.
- 2) Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt ten możliwy jest poprzez:
  - a) elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /gminasiemysl/SkrytkaESP,
  - b) e-mail: [iod@siemysl.pl](mailto:iod@siemysl.pl) lub
  - c) pisemnie na adres siedziby administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w celu wyłonienia spośród kandydatów na określone stanowisko osoby, która możliwie najdokładniej spełni oczekiwania jednostki. Jeżeli w dokumentach będą zawarte dane, o których w art. 9 ust. 1 RODO w zakresie niewynikającym z przepisów prawa, konieczna będzie Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 5) Dane osobowe osoby wybranej w ramach procedury konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Siemyśl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Siemyśl.
- 6) Dokumentacja związana z konkursem będzie przechowywana zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246).
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla

oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Gminy Siemyśl na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane dla innych podmiotów będących odrębnymi administratorami danych przetwarzającymi Pani/Pana dane osobowe we własnym imieniu. Dotyczy to w szczególności podmiotów świadczących usługi pocztowe lub kurierskie, prawne, ubezpieczeniowe.

- 8) Dokumentacja osób, które nie zostały wybrane na stanowisko zostanie zniszczona po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby w wyniku przeprowadzonego konkursu. Na wniosek kandydata, który nie został zatrudniony, oferta może zostać odesłana na wskazany adres lub odebrana przez niego osobiście.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo żądania:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - przenoszenia danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu,
  - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 10) W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych należy złożyć pisemną rezygnację z usługi w siedzibie administratora danych.
- 11) Wobec przysługującego Pani/Panu prawa żądania usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 RODO.
- 12) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 13) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/ Pana kandydatury na wolne stanowisko.
- 14) Wobec Pani/Pana nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

**WÓJT**

**Marek Dołkowski**

Sprawę prowadzi:

Monika Dobrowolska - Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Siemyślu  
tel. 94 35 85 311

e-mail: [m.dobrowolska@siemysl.pl.pl](mailto:m.dobrowolska@siemysl.pl.pl)

skrytka na ePUAP: /gminasiemysl/SkrytkaESP