

ZARZĄDZENIE NR 1/2017
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 2 stycznia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Skarbnika Miasta Elbląg

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 68¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Skarbnika Miasta Elbląg.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 16 stycznia 2017 r.:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Elblągu;

2) na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu.

4. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Elbląg odrębnym zarządzeniem.

§ 2. Realizację zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

**Prezydent Miasta Elbląg ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
SKARBNIKA MIASTA ELBLĄG**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI – Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1,
82-300 Elbląg,

II. NAZWA STANOWISKA PRACY – Skarbnik Miasta Elbląg,
zatrudnienie na podstawie powołania, równoważny czas pracy, 40 godzin tygodniowo,
przewidywany termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2017 r.

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności 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) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) 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) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) 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;
- 7) nieposzlakowana opinia.

IV. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- 2) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- 3) umiejętność opracowania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych;
- 4) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, odporność na stres, umiejętność wystąpień publicznych;
- 6) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami;
- 7) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

Skarbnik Miasta jest jednocześnie głównym księgowym budżetu miasta oraz jest Dyrektorem Departamentu Skarbnika Miasta.

Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.1870 ze zm.).

Skarbnik Miasta wykonuje zadania określone przez Prezydenta Miasta Elbląg.

Do zadań Skarbnika Miasta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Elbląg (WPF);
- 2) zarządzanie długiem publicznym Miasta;
- 3) przygotowywanie projektu budżetu Elbląga na rok budżetowy;
- 4) nadzór i kontrola realizacji budżetu;
- 5) przygotowywanie zmian do budżetu oraz WPF;
- 6) analiza dochodów i wydatków w trakcie roku budżetowego;
- 7) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu i WPF w układzie półrocznym i rocznym;
- 8) negocjacje z bankami w zakresie lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych;
- 9) nadzór finansowy nad jednostkami organizacyjnymi Miasta Elbląg;
- 10) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń Prezydenta Miasta Elbląg m.in. związanych z budżetem, WPF, podatkami i opłatami lokalnymi;
- 11) prowadzenie rachunkowości jednostki samorządu terytorialnego;

- 12) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 13) prowadzenie skonsolidowanej rachunkowości;
- 14) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej Miasta Elbląg;
- 15) prowadzenie centralizacji podatku od towarów i usług (VAT) Miasta Elbląg;
- 16) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dot. prowadzenia rachunkowości;
- 17) dokonywanie wymiaru i rozliczeń podatków lokalnych;
- 18) rozliczanie opłaty za gospodarowanie odpadami;
- 19) prowadzenie rozliczenia finansowego zadań współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 20) dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych;
- 21) kierowanie pracą Departamentu Skarbnika Miasta.

Skarbnik Miasta dokonuje kontrasygnaty oświadczeń woli Prezydenta Miasta w zakresie zarządu mieniem gminnym oraz kontrasygnuje umowy, które skutkują powstaniem zobowiązań finansowych.

Skarbnik Miasta jako Dyrektor Departamentu Skarbnika Miasta nadzoruje pracę podległych referatów, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłową organizację i skuteczność pracy oraz dokonuje podziału zadań pomiędzy podległych kierowników referatów.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie wyższe (kserokopia dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wymagane w rozdziale III);
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy wymagany w rozdziale III;
- 5) kopię legitymacji biegłego rewidenta jako potwierdzenie wpisu do rejestru wymaganą w rozdziale III;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub

za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);

- 8) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 9) oświadczenie lustracyjne lub informacja o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego według Załącznika 1 a lub 2 a do ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2016 r., poz. 1721) – dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 10) dodatkowym atutem będzie przedłożenie referencji z miejsc pracy.

Wymagane dokumenty należy:

Przesyłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg, lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1 – w Biurze Podawczym **w terminie od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 16 stycznia 2017 r.**, w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: **„Konkurs na kandydata na stanowisko Skarbnika Miasta Elbląg w Urzędzie Miejskim w Elblągu w terminie do dnia 16 stycznia 2017 r.”**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Łączności 1.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 902)”.

Osoba rekomendowana w konkursie przez Komisję Konkursową zostanie przedstawiona jako kandydat na stanowisko Skarbnika Miasta Elbląg Prezydentowi Miasta.

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 2016 r., poz. 446 ze zm.) Prezydent Miasta może przedstawić zarekomendowanego kandydata do powołania przez Radę Miejską w Elblągu.

Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- nie rozstrzygnięcia konkursu.


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

UZASADNIENIE

Ogłoszenie konkursu na kandydata na stanowisko Skarbnika Miasta Elbląg jest uzasadnione złożeniem przez Skarbnika Miasta – Pana Zbigniewa Patera do Prezydenta Miasta Elbląg oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o pracę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w związku z przejściem na emeryturę.

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

KIEROWNIK REFERATU

Maria Peroz